

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

<i>Направление подготовки</i>	Государственное и муниципальное управление
<i>Код</i>	38.03.04
<i>Направленность (профиль)</i>	Региональное и муниципальное управление
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Общепрофессиональные		ОПК-3

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; ОПК-3.2 Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ОПК-3		
	- нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	- анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; - обосновывать принятие управленческих решений и анализировать правоприменительную практику в сфере основ государственного и муниципального управления	- навыками использования правоприменительной практики; - методиками и технологиями анализа и применения норм права на государственной гражданской и муниципальной службе, - навыками решения профессиональных задач, опираясь на анализ правоприменительной практики

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части учебного плана ОПОП.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Теория управления», «Гражданское право», «Административное право», «Управление человеческими ресурсами», «Прогнозирование и планирование», «Основы государственного и муниципального управления», «Региональная экономика и управление», «Социально-демографические вопросы развития городов», «Принятие и исполнение государственных решений».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: организационно-управленческих, коммуникативных, исследовательских.

Профиль (направленность) программы установлена путем ее ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Региональное и муниципальное управление

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>
	<i>Очно-заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	2/72
Контактная работа:	
Занятия лекционного типа	12
Занятия семинарского типа	12
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0,15
Самостоятельная работа (СРС)	47,85

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самосто тельна я работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекц ии	Иные учебн ые заняти я	Практи ческие заняти я	Семи нары	Лабора торные работы	Иные	
1	Понятие, предмет и принципы трудового права	1			1			2
2	Источники трудового права	2			1			4

3	Социальное партнерство, коллективные переговоры, договоры, соглашения	2			1			4
4	Понятие, виды, содержание трудового договора	1			1			4
5	Заключение и изменение трудового договора	2			1			4
6	Прекращение трудового договора	1			1			4
7	Рабочее время и время отдыха	1			1			2
8	Заработная плата. Гарантии и компенсации	2			2			4
9	Дисциплина труда	2			1			2
10	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	1			1			4
11	Охрана труда	1			2			2
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	1			2			2
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1			1			2
14	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	1			2			3,85
15	Международно-правовое регулирование труда	1			2			4
	Промежуточная аттестация	0,15						
	Итого	12			12			47,85

6.2 Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1 Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
-------	--	--------------------------------

1	Понятие, предмет и принципы трудового права	Общее понятие трудового права. Трудовое право как отрасль права, отрасль законодательства, юридическая наука, учебная дисциплина. Роль и место трудового права в системе права Российской Федерации. История российского трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения: понятие, виды, состав. Стороны и основания возникновения трудовых отношений. Иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Методы трудового права. Особенности сочетания централизованного и локального, договорного, рекомендательного, диспозитивного и императивного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в трудовом праве. Система отрасли трудового права. Нормы и институты трудового права. Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства. Принципы трудового права. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Свобода труда. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Назначение принципов трудового права.
2	Источники трудового права	Конституция Российской Федерации и нормы международного права как источники трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации, его приоритеты и структура. Подзаконные нормативные правовые акты. Коллективные договоры, соглашения. Локальные нормативные акты.
3	Социальное партнерство, коллективные переговоры, договоры, соглашения	Понятие, цели, основные принципы социального партнерства в сфере труда. Система и формы социального партнерства. Стороны, уровни и формы социального партнерства. Бипартизм и трипартизм в социальном партнерстве. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Профессиональные союзы. Обязанности работодателя по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников. Органы социального партнерства: понятие, задачи. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Отраслевые, региональные и локальные комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.
4	Понятие, виды, содержание трудового договора	Общее понятие трудового договора. Трудовой договор как институт трудового права, соглашение, письменный документ. Другие значения термина

		"трудовой договор". Отличие трудового договора от сходных гражданско-правовых договоров на выполнение работ и оказания услуг. Основные виды трудового договора. Трудовой договор, заключаемый на неопределенный срок. Срочный трудовой договор, основания и особенности его заключения и расторжения. Стороны трудового договора: понятие, виды. Работодатели: понятие, виды. Физические лица как работодатели. Работодатели – юридические лица (организации). Иные лица, наделенные правом заключать трудовые договоры. Наемный работник: понятие, виды. Возраст и трудоспособность работника. Особенности правового положения несовершеннолетних работников в трудовых отношениях. Другие работники, обладающие специфическими признаками, правами и обязанностями в сфере труда. Основные права и обязанности работодателей и работников. Ответственность работодателя за нарушение или неисполнение обязанностей.
5	Заключение и изменение трудового договора	Гарантии при заключении трудового договора. Запрещение дискриминации. Отказ в заключении трудового договора беременным женщинам и женщинам, имеющим детей. Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора. Оформление заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка, ее форма, назначение. Трудовой договор как письменный документ. Его содержание, порядок оформления. Испытание при приеме на работу. Цель и срок испытания, реализация его результатов. Понятие и виды изменения трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора: порядок, правовые последствия. Перевод работника на другую работу: основания, виды, порядок оформления. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Отстранение от работы: понятие, основания, правовые последствия.
6	Прекращение трудового договора	Понятие, основания и виды прекращения трудового договора. Общие и специальные основания прекращения трудового договора. Особенности прекращения трудового договора с отдельными категориями работников. Расторжение трудового договора: понятие, виды. Расторжение трудового договора по соглашению

		сторон и по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательность участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон, и вследствие нарушения установленных правил заключения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Ответственность работодателя за незаконную задержку выдачи работнику трудовой книжки или неправильное ее оформление.
7	Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени, его правовое регулирование. Виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Сверхурочная работа, порядок ее применения и нормирование. Режим рабочего времени: понятие, суммарный учет. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Понятие и виды времени отдыха. Специальные перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха, обогрева, питания. Перерывы для кормления ребенка. Обеденный перерыв, порядок его установления и использования. Ежедневный (междусменный) отдых. Еженедельный непрерывный отдых. Выходные и нерабочие праздничные дни. Основания и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
8	Заработная плата. Гарантии и компенсации	Заработная плата: основные понятия и определения. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Системы заработной платы. Повременная, сдельная, премиальная системы оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; сверхурочной работы; труда в выходные и

		нерабочие праздничные дни; в ночное время; при невыполнении норм труда и неисполнении трудовых (должностных) обязанностей; при изготовлении продукции, оказавшейся браком; при освоении новых производств (продукции). Оплата времени простоя. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление средней заработной платы. Удержания из заработной платы: понятие, виды. Ограничение случаев удержаний из заработной платы и размера удержаний. Гарантии и компенсации: понятие, виды. Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, при исполнении государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
9	Дисциплина труда	Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Обязанности работника и работодателя по поддержанию дисциплины труда и трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие, порядок утверждения. Структура и содержание правил внутреннего трудового распорядка Поощрения за труд: понятие, виды, порядок применения. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Основания и порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок и его юридический состав. Дисциплинарные взыскания, понятие, виды, порядок применения. Погашение и снятие дисциплинарных взысканий. Правовые последствия применения дисциплинарного взыскания.
10	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Образовательные учреждения повышения квалификации. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Содержание, срок и форма ученического договора. Организационные формы ученичества. Оплата ученичества. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Прекращение ученического договора. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим

		работу с обучением.
11	Охрана труда	Понятие и правовые основы охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Критерии и классификация условий труда. Условия труда оптимальные, допустимые, вредные и опасные. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права и обязанности работников в области охраны труда. Медицинские осмотры (обследования) работников. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда и государственная экспертиза условий труда. Федеральная служба по труду и занятости России (Роструд). Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Несчастные случаи на производстве: понятие, их расследование и учет. Обязанности работодателя при несчастных случаях. Образование комиссии по расследованию несчастных случаев. Оформление материалов расследования несчастных случаев. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев.
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие, виды и условия возникновения материальной ответственности. Материальная ответственность как институт трудового права и вид юридической ответственности. Отличие материальной ответственности от дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности, ее основания возникновения и виды. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, и за задержку выплаты заработной платы и других выплат. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее пределы. Основания ограниченной и полной материальной ответственности работника. Порядок возмещения ущерба, причиненного работодателю. Определение размера причиненного ущерба, порядок его взыскания. Снижение органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий	Понятие и система регулирования труда отдельных категорий работников.

	работников	Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями (ст. ст. 253 - 264). Работы, на которых ограничивается применение труда женщин. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Особенности регулирования труда руководителя организации. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем организации. Гарантии руководителю организации в случае прекращения трудового договора с ним. Понятие и виды работодателей – физических лиц, их права и обязанности. Особенности регулирования труда работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда вахтовиков, дистанционных работников и строителей.
14	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	Конституционные основы, общие положения и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений. Ответственность за нарушение прав профессиональных союзов. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда, ее полномочия и структура. Государственные инспекторы труда, их права и полномочия. Судебная защита трудовых прав и свобод. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Способы разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров комиссией по трудовым спорам. Порядок образования и деятельности. Принятие решения комиссией по трудовым спорам, его обжалование, исполнение. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Подсудность дел возникающих из трудовых споров. Сроки обращения в суд за разрешением

		индивидуального трудового спора. Вынесение и исполнение судебных решений по трудовым спорам. Исполнение решений о восстановлении на работе. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Понятие коллективного трудового спора, основания возникновения. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Право на забастовку. Объявление забастовки. Предупредительная забастовка. Ответственность работников за незаконные забастовки.
15	Международно-правовое регулирование труда	Понятие международно-правового регулирования труда, основные направления, источники. Акты Международной организации труда. Международно-правовая защита трудовых прав и свобод в странах Содружества Независимых Государств. Минская Конвенция Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека (от 26 мая 1995 года). Декларация о согласованной миграционной политике государств-участников Содружества Независимых Государств от 5 октября 2007 года. Правовое положение трудящихся-мигрантов, приграничных, сезонных трудящихся в странах СНГ. Трудовое положение иностранцев в Российской Федерации. Разрешение на работу, порядок его оформления и прекращения. Правовое регулирование приглашения иностранных работников в Россию. Права и обязанности работодателя, пригласившего иностранного гражданина в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности. Права и обязанности иностранных работников в Российской Федерации.

6.2.2 Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание семинарского занятия
1	Понятие, предмет и принципы трудового права	1. Трудовое право: понятие, предмет, метод, система. 2. Трудовое законодательство: понятие, цели, задачи. 3. Локальные нормативные правовые акты: понятие, основные виды. 4. Действие актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.
2	Источники трудового права	1. Конституция Российской Федерации и нормы

		международного права как источники трудового права. 2. Трудовой кодекс Российской Федерации, его приоритеты и структура.
3	Социальное партнерство, коллективные переговоры, договоры, соглашения	1. Понятие, цели, основные принципы, система и формы социального партнерства. 2. Представители работников в социальном партнерстве. 3. Представители работодателей в социальном партнерстве. 4. Коллективные переговоры: понятие, цель и порядок ведения.
4	Понятие, виды, содержание трудового договора	1. Общее понятие и виды трудового договора. 2. Наемный работник как сторона трудового договора: понятие, признаки, права и обязанности. 3. Работодатель: понятие, виды, правовой статус. 4. Срочный трудовой договор.
5	Заключение и изменение трудового договора	1. Процесс заключения трудового договора и его значение. 2. Трудовой договор как письменный документ, его содержание и оформление. 3. Испытание при приеме на работу. 4. Перевод на другую работу: понятие, виды, порядок.
6	Прекращение трудового договора	1. Общие и специальные (с отдельными категориями работников) основания прекращения и расторжения трудового договора. 2. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию). 3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. 4. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон, и вследствие нарушения установленных правил заключения трудового договора. 5. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
7	Рабочее время и время отдыха	1. Сокращенное и неполное рабочее время. 2. Сверхурочная работа и ненормированный рабочий день. 3. Режим рабочего времени: понятие, суммарный учет. 4. Понятие и виды времени отдыха. 5. Отпуск: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления.
8	Заработная плата. Гарантии и компенсации	Заработная плата: понятие, порядок, место и сроки выплаты. 2. Системы оплаты труда. 3. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. 4. Понятие и виды гарантий и компенсаций.

		5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, и связанные с расторжением трудового договора.
9	Дисциплина труда	1. Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Обязанности работника и работодателя по поддержанию дисциплины труда и трудового распорядка. 2. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие, порядок утверждения. Структура и содержание правил внутреннего трудового распорядка 3. Поощрения за труд: понятие, виды, порядок применения. 4. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Основания и порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок и его юридический состав. 5. Дисциплинарные взыскания, понятие, виды, порядок применения. Погашение и снятие дисциплинарных взысканий. Правовые последствия применения дисциплинарного взыскания.
10	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. 2. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. 3. Формы и организация профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации. 4. Ученический договор.
11	Охрана труда	1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. 2. Государственное управление охраной труда. 3. Несчастные случаи: понятие, порядок и сроки расследования. 4. Оформление материалов расследования несчастных случаев.
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Материальная ответственность работодателя перед работником. 2. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 3. Случаи полной материальной ответственности работника. 4. Определение размера причиненного ущерба, порядок его взыскания.
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями (ст.ст. 253 - 264). 2. Особенности трудоустройства и регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет (ст. ст. 265 - 272). 3. Правовые основы регулирования труда

		руководителя и членов коллегиального исполнительного органа организаций (ст.ст. 273 - 281). 4. Особенности регулирования труда педагогических и научных работников, а также дистанционных работников и вахтовиков (глава 52, 52.1. и 48.1. ТК).
14	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. 2. Федеральная инспекция труда, ее организация и деятельность по защите трудовых прав и свобод работников. 3. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. 4. Самозащита работниками трудовых прав.
15	Международно-правовое регулирование труда	1. Международно-правовая защита трудовых прав и свобод: понятие, формы. 2. Правовое положение трудящихся-мигрантов, приграничных и сезонных трудящихся в странах Содружества Независимых Государств. 3. Правовое положение иностранцев в Российской Федерации. Разрешение на работу, порядок его оформления и прекращения. 4. Приглашение иностранных работников в Россию.

6.2.3 Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1	Понятие, предмет и принципы трудового права	Общее понятие трудового права. Трудовое право как отрасль права, отрасль законодательства, юридическая наука, учебная дисциплина. Роль и место трудового права в системе права Российской Федерации. История российского трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения: понятие, виды, состав. Стороны и основания возникновения трудовых отношений. Иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Методы трудового права. Особенности сочетания централизованного и локального, договорного, рекомендательного, диспозитивного и императивного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в трудовом праве. Система отрасли трудового права. Нормы и институты трудового права. Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства. Принципы трудового права. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Свобода труда. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Назначение

		принципов трудового права.
2	Источники трудового права	Конституция Российской Федерации и нормы международного права как источники трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации, его приоритеты и структура. Подзаконные нормативные правовые акты. Коллективные договоры, соглашения. Локальные нормативные акты.
3	Социальное партнерство, коллективные переговоры, договоры, соглашения	Понятие, цели, основные принципы социального партнерства в сфере труда. Система и формы социального партнерства. Стороны, уровни и формы социального партнерства. Бипартизм и трипартизм в социальном партнерстве. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Профессиональные союзы. Обязанности работодателя по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников. Органы социального партнерства: понятие, задачи. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Отраслевые, региональные и локальные комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Участие органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.
4	Понятие, виды, содержание трудового договора	Общее понятие трудового договора. Трудовой договор как институт трудового права, соглашение, письменный документ. Другие значения термина "трудовой договор". Отличие трудового договора от сходных гражданско-правовых договоров на выполнение работ и оказания услуг. Основные виды трудового договора. Трудовой договор, заключаемый на неопределенный срок. Срочный трудовой договор, основания и особенности его заключения и расторжения. Стороны трудового договора: понятие, виды. Работодатели: понятие, виды. Физические лица как работодатели. Работодатели – юридические лица (организации). Иные лица, наделенные правом заключать трудовые договоры. Наемный работник: понятие, виды. Возраст и трудоспособность работника. Особенности правового положения несовершеннолетних работников в трудовых отношениях. Другие работники, обладающие специфическими признаками, правами и обязанностями в сфере труда. Основные права и обязанности работодателей и работников. Ответственность работодателя за нарушение или неисполнение обязанностей.
5	Заключение и изменение трудового договора	Гарантии при заключении трудового договора. Запрещение дискриминации. Отказ в заключении

		трудового договора беременным женщинам и женщинам, имеющим детей. Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора. Оформление заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка, ее форма, назначение. Трудовой договор как письменный документ. Его содержание, порядок оформления. Испытание при приеме на работу. Цель и срок испытания, реализация его результатов. Понятие и виды изменения трудового договора. Изменение определенных сторонами условий трудового договора: порядок, правовые последствия. Перевод работника на другую работу: основания, виды, порядок оформления. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Отстранение от работы: понятие, основания, правовые последствия.
6	Прекращение трудового договора	Понятие, основания и виды прекращения трудового договора. Общие и специальные основания прекращения трудового договора. Особенности прекращения трудового договора с отдельными категориями работников. Расторжение трудового договора: понятие, виды. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательность участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон, и вследствие нарушения установленных правил заключения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Ответственность работодателя за незаконную задержку выдачи работнику трудовой книжки или неправильное ее оформление.
7	Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени, его правовое регулирование. Виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время.

		Сверхурочная работа, порядок ее применения и нормирование. Режим рабочего времени: понятие, суммарный учет. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Понятие и виды времени отдыха. Специальные перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха, обогрева, питания. Перерывы для кормления ребенка. Обеденный перерыв, порядок его установления и использования. Ежедневный (междусменный) отдых. Еженедельный непрерывный отдых. Выходные и нерабочие праздничные дни. Основания и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
8	Заработная плата. Гарантии и компенсации	Заработная плата: основные понятия и определения. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимального размера оплаты труда. Системы заработной платы. Повременная, сдельная, премиальная системы оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; сверхурочной работы; труда в выходные и нерабочие праздничные дни; в ночное время; при невыполнении норм труда и неисполнении трудовых (должностных) обязанностей; при изготовлении продукции, оказавшейся браком; при освоении новых производств (продукции). Оплата времени простоя. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление средней заработной платы. Удержания из заработной платы: понятие, виды. Ограничение случаев удержаний из заработной платы и размера удержаний. Гарантии и компенсации: понятие, виды. Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, при исполнении государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
9	Дисциплина труда	Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Обязанности работника и работодателя по поддержанию дисциплины труда и трудового

		распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка: понятие, порядок утверждения. Структура и содержание правил внутреннего трудового распорядка Поощрения за труд: понятие, виды, порядок применения. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Основания и порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок и его юридический состав. Дисциплинарные взыскания, понятие, виды, порядок применения. Погашение и снятие дисциплинарных взысканий. Правовые последствия применения дисциплинарного взыскания.
10	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Образовательные учреждения повышения квалификации. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Содержание, срок и форма ученического договора. Организационные формы ученичества. Оплата ученичества. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Прекращение ученического договора. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
11	Охрана труда	Понятие и правовые основы охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Критерии и классификация условий труда. Условия труда оптимальные, допустимые, вредные и опасные. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права и обязанности работников в области охраны труда. Медицинские осмотры (обследования) работников. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда и государственная экспертиза условий труда. Федеральная служба по труду и занятости России (Роструд). Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Несчастные случаи на производстве: понятие, их расследование и учет. Обязанности работодателя при несчастных случаях. Образование комиссии по расследованию несчастных случаев. Оформление материалов расследования несчастных случаев. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных

		случаев.
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие, виды и условия возникновения материальной ответственности. Материальная ответственность как институт трудового права и вид юридической ответственности. Отличие материальной ответственности от дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности, ее основания возникновения и виды. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, и за задержку выплаты заработной платы и других выплат. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее пределы. Основания ограниченной и полной материальной ответственности работника. Порядок возмещения ущерба, причиненного работодателю. Определение размера причиненного ущерба, порядок его взыскания. Снижение органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Понятие и система регулирования труда отдельных категорий работников. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями (ст. ст. 253 - 264). Работы, на которых ограничивается применение труда женщин. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Особенности регулирования труда руководителя организации. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем организации. Гарантии руководителю организации в случае прекращения трудового договора с ним. Понятие и виды работодателей – физических лиц, их права и обязанности. Особенности регулирования труда работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда вахтовиков, дистанционных работников и строителей.
14	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	Конституционные основы, общие положения и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении

		самозащиты. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений. Ответственность за нарушение прав профессиональных союзов. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда, ее полномочия и структура. Государственные инспекторы труда, их права и полномочия. Судебная защита трудовых прав и свобод. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Способы разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров комиссией по трудовым спорам. Порядок образования и деятельности. Принятие решения комиссией по трудовым спорам, его обжалование, исполнение. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Подсудность дел возникающих из трудовых споров. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Вынесение и исполнение судебных решений по трудовым спорам. Исполнение решений о восстановлении на работе. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Понятие коллективного трудового спора, основания возникновения. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Право на забастовку. Объявление забастовки. Предупредительная забастовка. Ответственность работников за незаконные забастовки.
15	Международно-правовое регулирование труда	Понятие международно-правового регулирования труда, основные направления, источники. Акты Международной организации труда. Международно-правовая защита трудовых прав и свобод в странах Содружества Независимых Государств. Минская Конвенция Содружества Независимых Государств о правах и основных свободах человека (от 26 мая 1995 года). Декларация о согласованной миграционной политике государств-

	участников Содружества Независимых Государств от 5 октября 2007 года. Правовое положение трудящихся-мигрантов, приграничных, сезонных трудящихся в странах СНГ. Трудовое положение иностранцев в Российской Федерации. Разрешение на работу, порядок его оформления и прекращения. Правовое регулирование приглашения иностранных работников в Россию. Права и обязанности работодателя, пригласившего иностранного гражданина в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности. Права и обязанности иностранных работников в Российской Федерации.
--	--

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1	Понятие, предмет и принципы трудового права	Опрос, проблемно-аналитическое задание
2	Источники трудового права	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тестирование
3	Социальное партнерство, коллективные переговоры, договоры, соглашения	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе
4	Понятие, виды, содержание трудового договора	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе
5	Заключение и изменение трудового договора	Опрос, эссе, тестирование
6	Прекращение трудового договора	Опрос, проблемно-аналитические задания
7	Рабочее время и время отдыха	Опрос, проблемно-аналитическое задание
8	Заработная плата. Гарантии и компенсации	Опрос, вопросы к контрольной работе, тестирование

		.
9	Дисциплина труда	Опрос, проблемно-аналитическое задание
10	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Опрос, проблемно-аналитическое задание
11	Охрана труда	Опрос, проблемно-аналитическое задание
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	Опрос, проблемно-аналитическое задание
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Опрос, проблемно-аналитическое задание
14	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	Опрос, проблемно-аналитическое задание
15	Международно-правовое регулирование труда	Опрос, проблемно-аналитическое задание

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовые вопросы

1. Трудовое право: понятие, предмет, метод, система.
2. Трудовое законодательство: понятие, цели, задачи.
3. Локальные нормативные правовые акты: понятие, основные виды.
4. Действие актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.
5. Понятие, цели, основные принципы, система и формы социального партнерства.
6. Представители работников в социальном партнерстве.
7. Представители работодателей в социальном партнерстве.
8. Коллективные переговоры: понятие, цель и порядок ведения.
9. Разработка, принятие, изменение дополнение и действие коллективного договора.
10. Соглашение: понятие, виды, порядок разработки, заключения, изменения.

Типовые проблемно-аналитические задания

Логические задания и проблемные вопросы:

1. Трудовые правоотношения: понятие, виды, состав.
Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства.
2. Бипартизм и трипартизм в социальном партнерстве.
3. Проблемы участия органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.
4. Участие работников в управлении организацией.
5. Административная ответственность за нарушение или невыполнение обязательств по социальному партнерству, коллективного договора, соглашения

Темы исследовательских, информационных, творческих проектов

Подготовка исследовательских проектов по темам:

1. Социальное партнерство в сфере труда

Цель: исследование социального партнерства в сфере труда как социально-правового института, уяснение понятия содержания коллективных договоров и соглашений в системе социального партнерства.

2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями (ст.ст. 253 - 264).

3. Особенности трудоустройства и регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет (ст. ст. 265 - 272).

4. Правовые основы регулирования труда руководителя и членов коллегиального исполнительного органа организаций (ст.ст. 273 - 281).

5. Особенности регулирования труда педагогических и научных работников, а также дистанционных работников и вахтовиков (глава 52, 52.1. и 48.1. ТК).

Творческое задание (с элементами эссе)

Напишите эссе по теме:

1. Предмет и метод российского трудового права.
2. Сфера действия трудового права в РФ.
3. Система трудового права.
4. Источники трудового права РФ.
5. Система правоотношений в трудовом праве.
6. Субъекты трудового права.
7. Трудовое правоотношение: субъекты, содержание.
8. Основные принципы трудового права.
9. Социальное партнерство в сфере труда.
10. Формы участия работников в управлении организацией.

Типовые задания к интерактивным занятиям

Сравнительный анализ в форме диспута

Охрана труда.

Цель: выяснить основные направления государственной политики в области охраны труда, ее формы, систему. Организация охраны труда у конкретного работодателя.

Вопросы для обсуждения

1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
2. Государственное управление охраной труда.
3. Несчастные случаи: понятие, порядок и сроки расследования.
4. Оформление материалов расследования несчастных случаев.

Подготовка и проведение диспут-игры

Диспут-игра по теме – ***Защита трудовых прав и свобод. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.***

Студенты делятся на две группы, каждая из которых защищает свой тезис:

Одни выступают от имени работодателя. Другие –от имени трудового коллектива.

Цель: рассмотреть правовые основы, способы и формы защиты трудовых прав работников в условиях рыночной экономики и предпринимательства.

Вопросы для обсуждения

1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
2. Федеральная инспекция труда, ее организация и деятельность по защите трудовых прав и свобод работников.

3. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
4. Самозащита работниками трудовых прав.

Типовые тесты

1. В качестве основной функции трудового права выступает:

- а) социальная
- б) защитная
- в) производственная
- д) воспитательная

2. Трудовое законодательство, в соответствии с Конституцией РФ, относится к:

- а) исключительной компетенции РФ
- б) исключительной компетенции субъектов РФ
- в) совместной компетенции РФ и субъектов РФ

3. Являются ли субъектами трудового права государственные служащие:

- а) да
- б) нет
- в) являются субъектами лишь некоторых отношений

4. Нормы, устанавливающие права и гарантии деятельности профсоюзов в сфере труда, относятся к...части отрасли трудового права:

- а) общей
- б) специальной
- в) особенной

5. Труд иностранцев на территории России регулируется:

- а) законодательством России
- б) международным правом
- в) законодательством России и международными договорами
- г) законодательством иностранного государства.

6. К источникам трудового права относятся:

- а) Указ Президента о присвоении звания – Заслуженный работник
- б) трудовое соглашение
- в) приказ по предприятию о приеме на работу

7. Трудовая правоспособность возникает у работника:

- а) 16 лет
- б) 15 лет
- в) 14 лет

8. Работодателями могут быть:

- а) только юридические лица
- б) юридические лица и иные организации
- в) организации всех форм собственности и физические лица

9. К локальным нормативным актам относятся:

- а) правила внутреннего трудового распорядка
- б) приказ по предприятию о назначении на должность
- в) Указ Президента РФ о персональном присвоении почетных званий

г) Инструкция о порядке ведения трудовых книжек

10. Сторонами социального партнерства являются:

- а) работники, работодатели, их представители, а также органы государственной власти
- б) объединения работодателей и органы государственной власти
- в) работники, работодатели, их представители

11. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством:

- а) могут включаться с согласия профсоюза
- б) могут включаться по взаимному соглашению сторон
- в) не могут включаться

12. Какой вид коллективного соглашения заключается с участием Правительства РФ:

- а) генеральное соглашение
- б) региональное соглашение
- в) профессионально-тарифное соглашение
- г) территориальное соглашение

13. Участниками какого коллективного соглашения являются органы местного самоуправления:

- а) генеральное соглашение
- б) региональное соглашение
- в) профессионально-тарифное соглашение
- г) территориальное соглашение

14. Трудовой арбитраж создается

- а) из представителей сторон коллективного трудового спора и независимого посредника
- б) только из представителей сторон коллективного трудового спора
- в) сторонами коллективного трудового спора и соответствующим государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров

15. В каком порядке принимается коллективный договор:

- а) работодателем
- б) на общем собрании работников
- в) работодателем с учетом мнения профсоюза
- г) участниками коллективных переговоров

16. Государственные органы по урегулированию коллективных трудовых споров в пределах своих полномочий:

- а) проверяют полномочия представителей сторон коллективного трудового спора
- б) привлекают к ответственности представителей сторон, виновных в неисполнении обязательств
- в) признают коллективный договор недействительным

17. Коллективный договор может быть заключен на срок:

- а) не более 5 лет и по соглашению сторон может быть продлен еще на 5 лет
- б) не более 3-х лет
- в) не более 3-х лет и по соглашению сторон может быть продлен еще на 3 года

г) не более 5 лет

18. ПримириТЕЛЬная комиссия создается:

а) из представителей сторон коллективного трудового спора и независимого посредника

б) только из представителей сторон коллективного трудового спора

в) сторонами коллективного трудового спора и соответствующим государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров

19. Когда на работников одновременно распространяется действие нескольких соглашений, действуют:

а) наиболее благоприятные условия

б) условия, оговоренные в соглашениях, заключенных на более высоком уровне социального партнерства

в) условия, предусматривающие наибольшую дифференциацию в регулировании труда

20. При достижении какого возраста гражданин может быть признан безработным?

а) 18 лет

б) 16 лет

в) 15 лет

г) 14 лет

Типовые вопросы к контрольным работам

1. Труд как основа жизнедеятельности человека и общества. Право человека на труд и свободу труда в международных актах.

2. Правовые формы реализации человеком способностей к труду и виды общественных отношений, возникающих в связи с его трудовой деятельностью.

3. Понятие трудового права как одной из ведущих отраслей в системе права и его роль в формировании рынка труда.

4. Предмет трудового права как отрасли права.

5. Метод правового регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений.

6. Система трудового права как отрасли. Общая и Особенная части.

7. Понятие, предмет, метод, система науки трудового права.

8. Принципы правового регулирования труда.

9. Понятие источников права и их классификация. Общее и специальное законодательство.

10. Российская Декларация прав и свобод человека и гражданина от 22 ноября 1991 г. и Конституция России о правах и свободах граждан в сфере труда.

Реализация программы с применением ДОТ:

Типовые проблемные задачи:

Задача 1. Гражданка России Потапова выехала за границу на постоянное место жительства и заключила там трудовой договор с зарубежным филиалом российской организации. **Какое трудовое законодательство распространяется на Потапову?**

Задача 2. Генеральный директор ООО «Сард» при приеме на работу специалиста 2-й категории Ключкова В.А. установил ему повышенный оклад в размере 55 тыс. руб. Между тем такие же специалисты, работающие в этом отделе, имели оклад 50 тыс. руб. В отделе возникла конфликтная ситуация. **Был ли нарушен какой-либо из основных принципов**

трудового права генеральным директором? К каким последствиям это может привести?

Задача 3. Первичная профсоюзная организация средней школы обратилась в районный департамент образования с предложением о заключении коллективного договора. Представитель департамента сообщил в письменной форме выборному профсоюзному органу школы, что департамент образования, несмотря на то, что осуществляет финансирование школы, работодателем не является, поэтому коллективный договор заключить не может. **Дайте правовую оценку позиции департамента образования. С кем следует вступать в коллективные переговоры профкому школы?**

Задача 4. В первичную профсоюзную организацию обратились работники – не члены профсоюза с просьбой представлять их интересы при заключении нового коллективного договора. Руководитель профсоюза согласился, но поставил условие о заключении договора, в котором будет оговорена сумма за предоставленные услуги по представлению интересов. **Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.**

Задача 5. С работником заключен трудовой договор с испытательным сроком с 3 ноября по 3 декабря 2021 г. Работодатель посчитал, что работник не выдержал испытание, и 1 декабря 2021 г. предъявил письменное уведомление о его увольнении как не выдержавшего испытания. Работник отказался его подписывать, тогда работодатель составил акт об отказе и 3 декабря 2021 г. уволил работника. **Правомерно ли увольнение работника?**

Типовые ситуационные задания:

Трудовое право как отрасль права, наука и учебная дисциплина

Цель: Уяснение понятия, содержания и сущности трудового законодательства и права.

Методы и правового регулирования и его особенности.

1. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.
2. Метод трудового права и его особенности.
3. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.
4. Система трудового права. Общая и Особенная части. Институты отрасли трудового права.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и других).
6. Трудовое право как наука и учебная дисциплина.

Источники трудового права

Цель: Уяснение системы источников трудового права и их особенностей.

1. Особенности системы источников трудового права.
2. Общая характеристика важнейших источников трудового права.
3. Трудовое законодательство - предмет совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов.
4. Акты-соглашения: генеральное, региональные, межотраслевые тарифные, отраслевые тарифные, профессиональные тарифные и другие, коллективные договоры.
5. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.
6. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
8. Общее и специальное законодательство.

9. Роль судебной практики по трудовым делам в правоприменительной деятельности.
10. Международные стандарты трудовых прав. Значение международных договоров, конвенций и рекомендаций.

Типовые тесты:

1. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению:

- А). один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы
- Б). два дополнительных выходных дня в месяц с сохранения заработной платы
- В). три дополнительных выходных дня в месяц без сохранения заработной платы

2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются:

- А). два дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц
- Б). три дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц
- В). четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц

3. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) помимо соблюдения общего порядка допускается только с:

- А). согласия соответствующей государственной инспекции труда
- Б). согласия соответствующей государственной инспекции труда и первичной профсоюзной организации
- В). с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

4. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет определяются:

- а. трудовым законодательством
- А). коллективным договором, соглашением
- Б). трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением

5. Трудовой договор с руководителем государственного (муниципального) учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой:

- А). Правительством Российской Федерации с учетом мнения государственного (муниципального) учреждения
- Б). государственным (муниципальным) учреждением с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
- В). Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

6. Руководитель организации:

- А). может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации
- Б). не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации
- В). может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации с учетом мнения и по согласованию с первичной профсоюзной организации

7. Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее чем за:

- А). две недели
- Б). один месяц
- В). два месяца

8. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работодатель -

физическое лицо в письменной форме предупреждает работника не менее чем за:

- А). 7 календарных дней
- Б). 14 календарных дней
- В). один месяц

9. Работодатель - субъект малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям:

- А). вправе отказаться полностью или частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и другие)
- Б). не вправе отказываться от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и другие)
- В). вправе отказаться частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и другие)

10. Расторжение трудового договора с надомниками производится по основаниям, предусмотренным:

- А). трудовым договором
- Б). трудовым договором и коллективным соглашением
- В). Трудовым кодексом РФ

11. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется:

- А). трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ
- Б). трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права
- В). трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права

12. Порядок установления и исчисления трудового стажа, необходимого для получения гарантий и компенсаций, устанавливается:

- А). Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами
- Б). Правительством Российской Федерации
- В). Правительством Российской Федерации в соответствии с федеральным законом

13. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до:

- А). четырнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы
- Б). пятнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы
- В). шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы

14. Проверка соответствия знаний и умений лица, принимаемого на подземные работы, соответствующим квалификационным требованиям осуществляется работодателем в порядке, устанавливаемом:

- А). Правительством Российской Федерации
- Б). Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
- В). работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации

15. Порядок проведения медицинских осмотров работников, занятых на подземных работах, в начале рабочего дня (смены), а также в течение и (или) в конце рабочего дня (смены) устанавливается:

- А). федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения

Б). Правительством Российской Федерации

В). федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

16. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до:

А). шести месяцев

Б). одного года

В). полутора лет

17. Особенности регулирования труда работников, направляемых временно к другим юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала), работодателем, не являющимся частным агентством занятости, устанавливаются:

А). Трудовым кодексом РФ

Б). Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами

В). федеральным законом

18. Особенности режима рабочего времени спортсменов, тренеров, привлечения их к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также особенности оплаты труда спортсменов, тренеров в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни могут устанавливаться:

А). Трудовым кодексом РФ, коллективными договорами, соглашениями

Б). локальными нормативными актами

В). коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами

19. На время отсутствия спортсмена, тренера в течение срока действия трудового договора на рабочем месте в связи с проездом к месту расположения спортивной сборной команды Российской Федерации и обратно, а также в связи с участием в спортивных мероприятиях в составе указанной команды за спортсменом, тренером:

А). сохраняются место работы (должность)

Б). не сохраняются место работы (должность) и средний заработок

В). сохраняются место работы (должность) и средний заработок

20. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора со спортсменом могут быть:

А). спортивная дисквалификация на срок трех и более месяцев

Б). спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев

В). спортивная дисквалификация на срок более года.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, дискуссия, круглый стол, диспут, мини-конференция);

2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к теоретическому устному ответу

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

2. Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «*хорошо*» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если не выполнены никакие требования.

3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют

понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

6. Исследовательский проект

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7. Информационный проект (презентация):

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации). Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8. Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

- лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;
- смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;
- смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести

беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос.

Оценка «отлично» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий.

Оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Курс по трудовому праву / . — Новосибирск : Сибирское университетское

издательство, Норматика, 2017. — 186 с. — ISBN 978-5-4374-0757-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/65246.html>

2. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 4-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — ISBN 978-5-238-01750-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81573.html>

8.2 *Дополнительная учебная литература:*

1. Трудовое право : курс лекций / О. В. Жданова, Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, Д. С. Токмаков. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2013. — 99 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/47369.html>

2. Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-587-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>

3. Захарова, Н. А. Трудовое право России : учебное пособие / Н. А. Захарова, В. Е. Резепова. — Саратов : Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 199 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/16478.html>

4. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94174.html>

8.3 *Периодические издания*

1. Актуальные проблемы российского права. ISSN: 1994-1471. <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>

2. Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 5. Юриспруденция <http://www.iprbookshop.ru/7276.html>

3. Вопросы современной юриспруденции <http://www.iprbookshop.ru/48791.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронно-библиотечная система www.iprbookshop.ru;
Сервер органов государственной власти России. [Электронный ресурс]. URL. <http://www.gov.ru>

2. Общественная палата России. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL. <http://www.oprf.ru>

3. Банк судебных решений «РосПравосудие». [Электронный ресурс]. URL. <https://rospravosudie.com>

4. Всероссийский центр изучения общественного мнения. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL. <http://www.wciom.ru>

5. Университетская библиотека онлайн (электронная библиотечная система). [Электронный ресурс]. URL. <http://biblioclub.ru>

6. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. URL.

<http://www.elibrary.ru>

7. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». [Электронный ресурс]. URL. <http://www.cyberleninka.ru>

8. Академия Генеральной Прокуратуры Российской Федерации. Официальный сайт. [Электронный ресурс]. URL. <http://www.agprf.org>

9. Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации www.minjust.ru – официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrfr.ru>

10. Официальный сайт Государственной Думы <http://www.duma.gov.ru/> : на сайте размещается новостная ежедневная информация о работе Государственной Думы РФ, а также сведения о проделанной законодательной работе за текущий месяц. С помощью раздела «Поиск» можно найти интересующий нормативно-правовой документ.

11. Справочно-правовые системы «Гарант», «КонсультантПлюс».

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

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.

2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (КонсультантПлюс);
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);
6. Антивирусная система NOD 32;
7. Adobe Acrobat Reader.
8. Автоматизированная система управления учебным заведением собственной разработки вуза.

12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран, колонки

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели

для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Zoom, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13.Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

При реализации программы с применением ДОТ:

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*)

используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Трудовое право

<i>Направление подготовки</i>	Государственное и муниципальное управление
<i>Код</i>	38.03.04
<i>Направленность (профиль)</i>	Региональное и муниципальное управление
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1.Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Общепрофессиональные		ОПК-3

2.Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1 Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; ОПК-3.2 Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; ОПК-3.3 Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ОПК-3		

	- нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности	- анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; - обосновывать принятие управленческих решений и анализировать правоприменительную практику в сфере основ государственного и муниципального управления	- навыками использования правоприменительной практики; - методиками и технологиями анализа и применения норм права на государственной гражданской и муниципальной службе, - навыками решения профессиональных задач, опираясь на анализ правоприменительной практики
--	---	--	---

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать

		учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕ ЗАЧТЕНО	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

4. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине

Тест

Вариант 1.

1. Могут ли органы местного самоуправления принимать акты, содержащие нормы трудового права?

А. нет;

Б. да.

2. Входит ли трудовой договор в систему гражданско-правовых договоров?

А. да;

Б. нет.

3. Коллективный договор – это...

А. трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;

Б. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

В. соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

4. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...

А. четырнадцати лет;

Б. пятнадцати лет;

В. шестнадцати лет;

Г. восемнадцати лет.

5. В каких случаях лицо, поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...

А. только когда трудовой договор заключается впервые;

Б. только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;

В. когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;

Г. когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

6. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать...

А. 36 часов в неделю;

Б. 40 часов в неделю;

В. 48 часов в неделю;

Г. 30 часов в неделю.

7. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор:

А. на референдуме;

Б. на коллективных переговорах, представителями сторон;

В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации;

Г. на общей конференции трудового коллектива.

8. Сторонами заключения коллективного договора являются:

А. представители работодателя и представители работников;

Б. председатель профсоюзного комитета и работники;

В. собственник или лицо, им уполномоченное и трудовой коллектив;

Г. комитет по трудовым спорам и работники.

9. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

А. только на администрацию;

Б. на всех субъектов предприятия, кроме руководителей этого предприятия;

В. только на рабочих;

Г. на всех субъектов предприятия.

10. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

А. равенство трудовых прав граждан;

Б. свободный выбор вида деятельности;

- В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность;**
- Г. расовая принадлежность.

11. Локальные источники трудового права -это...

- А. нормативно-правовые акты, принятые Государственной Думой;
- Б. нормативно-правовые акты, принятые Правительством РФ;
- В. правовые акты, принятые на уровне предприятий, учреждений, организаций;**
- Г. нормативно - правовые акты принятые Президентом РФ.

12. При приеме на работу не требуется документ:

- А. паспорт;
- Б. свидетельство о рождении;**
- В. трудовая книжка;
- Г. диплом.

13. К источникам трудового права относятся:

- А. только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде;
- Б. какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений;**
- В. все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника;
- Г. все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

14. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- А. лицо, устраивающееся на работу, было ранее судимо;
- Б. лицо, прописано в другой области страны;
- В. лицо, не имеющее достаточной квалификации;
- Г. предусмотренных законодательством.**

15. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока:

- А. срок, на который он заключен;
- Б. трех месяцев с момента реорганизации;
- В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени;
- Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.**

16. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. лицам пенсионного возраста;
- Б. военнообязанным;
- В. инвалидам;
- Г. работникам до 18 лет.**

17.Виды трудового договора по срокам действия:

- А. срочный, бессрочный, на время определенной работы;
- Б. договор на неопределенный срок, срочный;**
- В. краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы;
- Г. краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

18. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- А. 20 дней;
- Б. две недели;
- В. в зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца;

Г. 3 месяца.

19. Испытательный срок для руководителей организации и их заместителей составляет:

- А. 3 месяца;
- Б. 10 дней;
- В. 1 месяц;
- Г. 6 месяцев.**

20. Перевод работника на другую работу возможно при:

- А. согласии работника;**
- Б. необходимости рабочего процесса;
- В. требовании руководства;
- Г. по решению трудового коллектива.

21. Срок действия дисциплинарного взыскания:

- А. 1 год;**
- Б. 3 года;
- В. 6 месяцев;
- Г. 2 недели.

22. Днем увольнения работника с работы считается:

- А. последний день работы;**
- Б. следующий за последним днем работы;
- В. день выдачи трудовой книжки;
- Г. следующий день, за днем выдачи трудовой книжки.

23. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

- А. обязан при любых обстоятельствах;
- Б. не обязан;
- В. обязан, если требует работник;**
- Г. обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров.

24. Прогулом считается:

- А. отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов;
- Б. отсутствие на работе свыше 3х часов;
- В. отсутствие на рабочем месте в течении всего рабочего дня или более 4-х часов подряд;**
- Г. неявка на работу более 2х дней.

25. Накануне выходных дней при 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- А. 7 часов;
- Б. 8 часов;
- В. 6 часов;
- Г. 5 часов.**

26. Ночное время – это время:

- А. с 23 часов до 6 часов;
- Б. с 22 часов до 6 часов;**

В. с 21 часов до 7 часов.

27. Прием на работу оформляется....:

А. приказом работодателя

Б. трудовым договором

В. докладной запиской.

28. В трудовую книжку вносятся:

А. сведения о работе

Б. сведения о поощрениях

В. сведения о дисциплинарных взысканиях

29. Приказ о приеме на работу работника издается работодателем в обязательном порядке или нет?

А. в обязательном порядке

Б. работодатель вправе издать приказ о приеме на работу

30. При неудовлетворительном результате испытания:

А. срок испытания продлевается на 1 месяц

Б. трудовой договор расторгается по собственному желанию

В. трудовой договор расторгается администрацией

31. Виды рабочего времени:

А. нормальное

Б. локальное

В. укороченное

32. Продолжительность рабочего времени по совместительству:

А. не более 4 часов в день

Б. не более 5 часов в день

В. 16 часов в неделю

33. Допускается ли работник в возрасте до 18 лет к сдельным работам?

А. нет

Б. да

34. Продолжительность вахты не должна превышать:

А. 3 месяцев

Б. 2 недель

В. 1 месяца

35. Увольнение работника по несоответствию занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации допускается:

А. если невозможно работника перевести на другую работу

Б. если невозможно повысить квалификацию

В. если получено мнение выборного профсоюзного органа

36. Размер пособия по безработице для лиц впервые ищущих работу:

А. начисляется в размере максимальной величины пособия по безработицы + районный коэффициент

Б. начисляется в размере минимальной величины пособия по безработицы + районный коэффициент

37. Перевод на другую работу (ст.72.1 ТК) – это:

А. Постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя.

Б. Постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, у другого работодателя

В. Перемещение работника в другую местность без изменения трудовой функции.

38. Кому адресуется заявление о приеме на работу:

А. руководителю организации

Б. начальнику отдела кадров

В. руководителю того структурного подразделения, куда поступает работник

39. Трудовой договор может содержать условия:

А. дополнительные

Б. обязательные

В. и дополнительные и обязательные

40. Вкладыш в трудовую книжку заполняется:

А. при приеме на работу

Б. при потере трудовой книжки

В. при заполнении всех страниц одного из разделов

41. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

А. не более 8 часов в день

Б. не более 40 часов в неделю

В. более 36 часов в неделю

42. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать:

А. 130 часов в год

Б. 100 часов в год

В. 120 часов в год

43. Работа с ненормированным рабочим днем компенсируется:

А. повышенной оплатой

Б. дополнительным днем отдыха

В. предоставлением ежегодного дополнительного отпуска

44. Увольнение за несоответствие работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья возможно:

А. только по медицинским показаниям

Б. только в период болезни

В. только после выздоровления по инициативе работодателя

45. График сменности доводится до сведения работников:

А. за 2 месяца

Б. за 2 недели

В. за 1 месяц

46. Прием на работу оформляется (ст. 68 ТК РФ):

А. трудовым договором

Б. приказом работодателя

В. локальным актом

47. Труд – это:

А. индивидуальная деятельность, направленная на реализацию естественных и социальных потребностей человека

Б. целенаправленная деятельность человека, реализация его физических и умственных способностей для получения определенных материальных или духовных благ

В. общественная деятельность человека, направленная на получение определенного продукта

48. Нормы трудового права регулируют труд только:

А. общественный

Б. индивидуальный.

49. Самостоятельная отрасль трудового права в России оформилась с принятием первого КЗоТа в:

А. 1900 году

Б. 1917 году

В. 1918 году

Г. 1922 году.

50. Выделите одно ведущее отношение из перечисленных общественных отношений на производстве, составляющие предмет трудового права:

А. отношения надзорных и контрольных органов

Б. отношения по социальному партнерству

В. отношения по материальной ответственности сторон трудовых отношений

Г. трудовые отношения работника с работодателем.

51. Распространяется ли действие трудового законодательства России на труд работников российских совместных с иностранным капиталом предприятий с участием иностранных партнеров и иностранцев на территории России и в российских зарубежных организациях?

А. да

Б. нет.

52. Найдите не существующую функцию трудового права:

А. социальная

Б. защитная

В. развития производственной демократии.

53. Предпосылкой для возникновения трудового правоотношения является наличие у работника и работодателя их трудовой правосубъектности – праводеликтоспособности. С какого возраста она возникает?

А. с 14 лет

Б. с 16 лет

В. с 18 лет.

54. Трудовой Кодекс вступил в силу:

А. 1 апреля 2001 г.

Б. 1 февраля 2002 г.

В. 1 января 2003 г.

Г. 1 февраля 2001 г.

55. Профсоюз – это:

А. орган на предприятии, который создан работодателем для защиты прав работников

Б. добровольное общественное объединение граждан

В. добровольное общественное объединение работников.

56. Указаны ли в Трудовом Кодексе виды источников трудового права, их соподчинение, действие их во времени и пространстве?

А. да

Б. нет

57. Входят ли профсоюзы как массовая общественная организация в политическую систему российского общества?

А. да

Б. нет.

58. Цель социального партнерства?

А. совместная деятельность работников и работодателей во взаимовыгодных сферах

Б. участие в разработке и принятии коллективных договоров

В. согласование интересов работников и работодателей в правовом регулировании труда.

59. Трудовая правосубъектность устанавливается действующим законодательством, как правило, по достижении:

А. 15 лет

Б. 16 лет

В. 18 лет

Г. 21 года.

60. Чем определяется специальная трудоспособность?

А. обученностью работника по данной специальности

Б. правовое положение работника по отношению к работодателю

В. состоянием здоровья работника.

61. Трудовая дееспособность – это:

А. способность по трудовому законодательству осуществлять лично своими действиями трудовые права и обязанности

Б. признаваемая законом способность иметь трудовые права и обязанности

В. способность отвечать за трудовые правонарушения.

62. Выделите одно лишнее право руководителя организации, не входящее в его трудовой статус:

А. право приема на работу

Б. право перевода

В. право оплаты труда

63. Существует ли дисциплинарная ответственность в других отраслях права, помимо трудового?

А. да

Б. нет

64. В чем цель правового регулирования трудовых правоотношений?

А. удовлетворить потребности хозяйств в рабочей силе

Б. содействовать наиболее полному и эффективному использованию трудового потенциала страны

В. все вышеперечисленное

65. Что занимает главенствующее место среди локальных норм трудового права?

А. правила внутреннего трудового распорядка

Б. должностная инструкция

В. коллективный договор

66. Что такое императивные нормы трудового права?

А. нормы, предоставляющие субъектам возможность регулировать их поведение по своему усмотрению

Б. нормы, которые выражаются в виде либо запрета, либо предписания

В. нормы, которые приобретают силу общеобязательного правила лишь после того, когда они получают подтверждение в локальных правовых актах или нормативных соглашениях

67. Что в совокупности составляет метод трудового права?

А. договорный характер установления трудовых правоотношений

Б. особый режим выполнения взаимных обязательств

В. сочетание централизованного и локального, нормативного и договорного регулирования условий труда

68. Обязательна ли письменная форма трудового договора?

А. да

Б. нет

69. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор:

А. на референдуме

Б. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации

В. на общей конференции трудового коллектива

70. Моментом начала действия трудового договора считается:

- А. через 5 дней после подписания
- Б. с момента заключения**
- В. после государственной регистрации

71. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Работникам до 18 лет.**

72. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- А. только на администрацию.
- Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
- В. На всех членов (субъектов) предприятия.**

73. Виды трудового договора по срокам действия:

- А. срочный, на неопределенный срок**
- Б. Срочный, бессрочный.
- В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

74. При приеме на работу не требуется документ:

- А. паспорт
- Б. регистрация по месту жительства**
- В. трудовая книжка

75. Решение о введении электронного документооборота в организации это:

- А. право работодателя**
- Б. обязанность работодателя

76. Электронный документооборот вводится работодателем на основании:

- А. требований Минтруда
- Б. по решению суда
- В. локального нормативного акта, который принимается им с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации**

77. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- Б. гражданин не имеет постоянной регистрации по месту нахождения организации
- В. Ни в коем случае.**

78. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- А. Работодателя, работника**
- Б. Собственника, работника, сотрудников полиции.

В. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

79. Согласно статье 22.3 ТК РФ порядок предоставления работнику электронных документов, созданных с использованием цифровой платформы «Работа в России», и порядок его доступа к ним посредством единого портала государственных и муниципальных услуг устанавливаются:

А. любым субъектом трудовых отношений

Б. работодателем

В. Правительством Российской Федерации

80. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:

А. с 14 лет

Б. с 20 лет

В. с 16 лет

81. Срок действия дисциплинарного взыскания:

А. 1 год

Б. 3 года

В. 6 месяцев

Г. 2 недели

82. Представителем работников в социальном партнерстве является:

А. юрист организации

Б. любое доверенное лицо работников

В. профессиональные союзы и их объединения

83. Какой вид ответственности предусмотрен для работодателя за причинение вреда здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей?

А. материальная и административная ответственность

Б. дисциплинарная ответственность

В. уголовная ответственность

84. Какой вид ответственности предусмотрен для работодателя за причинение вреда имуществу работника?

А. гражданско-правовая ответственность

Б. административная ответственность

В. материальная ответственность

Г. уголовная ответственность

85. Какой вид ответственности предусмотрен для представителей работодателя за неисполнение коллективного договора?

А. материальная ответственность

Б. дисциплинарная ответственность

В. административная ответственность

Г. уголовная ответственность

86. Какой вид ответственности предусмотрен для работодателя за незаконное увольнение беременной женщины?

А. материальная ответственность

Б. дисциплинарная ответственность

В. административная ответственность

Г. уголовная ответственность

87. Какой вид ответственности предусмотрен за неисполнение работником трудовых обязанностей?

- А. дисциплинарная ответственность**
- Б. гражданско-правовая ответственность
- В. административная ответственность
- Г. уголовная ответственность

88. Какая функция трудового права преимущественно реализуется в Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»?

- А. защитная**
- Б. производственная
- В. регулятивная
- Г. воспитательная

89. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни:

- А. не регламентируется ТК РФ
- Б. запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ**
- В. строго запрещается

90. Правомерно ли наложение выговора за прогул на гражданина, работающего по гражданско-правовому договору?

- А. да, с согласия профсоюза
- Б. да, с согласия государственной инспекции труда
- В. нет**

91. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск согласно ТК РФ установлен для работников продолжительностью:

- А. 30 календарных дней
- Б. 28 календарных дней**
- В. на усмотрение работодателя количество дней отпуска может меняться

92. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более установленной нормы календарных дней называется:

- А. дополнительный отпуск
- Б. внеочередной отпуск
- В. удлиненный основной отпуск**

93. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

- А. трех месяцев его непрерывной работы у данного работодателя
- Б. шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя**
- В. восьми месяцев его непрерывной работы у данного работодателя

94. Выплата заработной платы работнику производится в денежной форме в валюте:

- А. Российской Федерации (в рублях), и в предусмотренных законом случаях в иностранной валюте**
- Б. исключительно в валюте Российской Федерации (в рублях)
- В. по желанию работника в любой валюте мира

95. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью:

- А. не более одного часа
- Б. не более двух часов и не менее 45 минут
- В. не более двух часов и не менее 30 минут**

96. Включается ли в рабочее время перерыв для отдыха и питания, который предоставляется работнику течение рабочего дня (смены) в обязательном порядке:

- А. да
- Б. нет**
- В. по договоренности с работодателем

97. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

- А. 42 часов**
- Б. 40 часов
- В. не устанавливается законодательством

98. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день:

- А. компенсируется работнику в денежной форме
- Б. прибавляется в отпуску
- В. переноситься на следующий после праздничного рабочий день**

99. Может ли работник отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ:

- А. не может ни при каких обстоятельствах
- Б. может в целях самозащиты своих трудовых прав, сразу уйдя с работы при наступлении угрозы его жизни
- В. может в целях самозащиты своих трудовых прав, но известив своего руководителя в письменной форме.**

100. За какой срок работник должен предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию (по общему правилу)?

- А. за 2 месяца
- Б. за 2 недели**
- В. за 3 недели

Примерный список вопросов к промежуточной аттестации:

11. Трудовое право: понятие, предмет, метод, система.
12. Трудовое законодательство: понятие, цели, задачи.
13. Локальные нормативные правовые акты: понятие, основные виды.
14. Действие актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.
15. Понятие, цели, основные принципы, система и формы социального партнерства.
16. Представители работников в социальном партнерстве.
17. Представители работодателей в социальном партнерстве.
18. Коллективные переговоры: понятие, цель и порядок ведения.
19. Разработка, принятие, изменение дополнение и действие коллективного договора.
20. Соглашение: понятие, виды, порядок разработки, заключения, изменения.
21. Общее понятие и виды трудового договора.

22. Наемный работник как сторона трудового договора: понятие, признаки, права и обязанности.
23. Работодатель: понятие, виды, правовой статус.
24. Срочный трудовой договор.
25. Процесс заключения трудового договора и его значение.
26. Трудовой договор как письменный документ, его содержание и оформление.
27. Испытание при приеме на работу.
28. Перевод на другую работу: понятие, виды, порядок.
29. Труд как основа жизнедеятельности человека и общества. Право человека на труд и свободу труда в международных актах.
30. Правовые формы реализации человеком способностей к труду и виды общественных отношений, возникающих в связи с его трудовой деятельностью.
31. Понятие трудового права как одной из ведущих отраслей в системе права и его роль в формировании рынка труда.
32. Предмет трудового права как отрасли права.
33. Метод правового регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений.
34. Система трудового права как отрасли. Общая и Особенная части.
35. Понятие, предмет, метод, система науки трудового права.
36. Принципы правового регулирования труда.
37. Понятие источников права и их классификация. Общее и специальное законодательство.
38. Российская Декларация прав и свобод человека и гражданина от 22 ноября 1991 г. и Конституция России о правах и свободах граждан в сфере труда.

Проблемно-аналитические задания

Логические задания и проблемные вопросы:

1. Трудовые правоотношения: понятие, виды, состав.
Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства.
2. Бипартизм и трипартизм в социальном партнерстве.
3. Проблемы участия органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.
4. Участие работников в управлении организацией.
5. Административная ответственность за нарушение или невыполнение обязательств по социальному партнерству, коллективного договора, соглашения

Подготовка исследовательских проектов по темам:

11. Социальное партнерство в сфере труда

Цель: исследование социального партнерства в сфере труда как социально-правового института, уяснение понятия содержания коллективных договоров и соглашений в системе социального партнерства.

2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями (ст.ст. 253 - 264).
3. Особенности трудоустройства и регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет (ст. ст. 265 - 272).
4. Правовые основы регулирования труда руководителя и членов коллегиального исполнительного органа организаций (ст.ст. 273 - 281).

5. Особенности регулирования труда педагогических и научных работников, а также дистанционных работников и вахтовиков (глава 52, 52.1. и 48.1. ТК).

Сравнительный анализ в форме диспута

Охрана труда.

Цель: выяснить основные направления государственной политики в области охраны труда, ее формы, систему. Организация охраны труда у конкретного работодателя.

Вопросы для обсуждения

1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
2. Государственное управление охраной труда.
3. Несчастные случаи: понятие, порядок и сроки расследования.
4. Оформление материалов расследования несчастных случаев.

Подготовка и проведение диспут-игры

Диспут-игра по теме – **Защита трудовых прав и свобод. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.**

Студенты делятся на две группы, каждая из которых защищает свой тезис:

Одни выступают от имени работодателя. Другие –от имени трудового коллектива.

Цель: рассмотреть правовые основы, способы и формы защиты трудовых прав работников в условиях рыночной экономики и предпринимательства.

Вопросы для обсуждения

1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
2. Федеральная инспекция труда, ее организация и деятельность по защите трудовых прав и свобод работников.
3. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
4. Самозащита работниками трудовых прав.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов достижения компетенций

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование компетенций осуществляется в ходе всех видов занятий, практики, а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- опросы: устный, письменный;
- задания для практических занятий;
- ситуационные задания;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- написание реферата;
- написание эссе;
- решение тестовых заданий;

- экзамен.

Опросы по вынесенным на обсуждение темам

Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении аттестации в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения заданий. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем практическом занятии.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Письменный опрос проводится без предупреждения, что стимулирует обучающихся к систематической подготовке к занятиям. Вопросы для опроса готовятся заранее, формулируются узко, дабы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время.

Письменные опросы целесообразно применять в целях проверки усвояемости значительного объема учебного материала, например, во время проведения аттестации, когда необходимо проверить знания обучающихся по всему курсу.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений.

Решение заданий (кейс-методы)

Решение кейс-методов осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению содержания основных понятий и терминов дисциплины вообще и каждой её темы в частности.

Обучающемуся объявляется условие задания, решение которого он излагает либо устно, либо письменно.

Эффективным интерактивным способом решения задания является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема, необходимо относить на самостоятельную работу студентов, с непременным разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение ситуационных задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

При оценке решения заданий анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность её понимания в соответствии с изучаемым материалом, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки рассматриваемого вопроса, умением выявить основные положения затронутого вопроса.

Решение заданий в тестовой форме

Проводится тестирование в течение изучения дисциплины

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.