

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Юридический факультет

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

Кафедра финансового и предпринимательского права

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры финансового и
предпринимательского права

Протокол от «02» сентября 2019 г. №1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.05.02 Трудовое право

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

краткое наименование дисциплины (модуля) (при наличии)

37.05.02 "Психология служебной деятельности"

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Морально-психологическое обеспечение служебной деятельности

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

ПСИХОЛОГ

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2020

Волгоград, 2019 г.

Автор(ы)–составитель(и):

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

Заведующий кафедрой

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

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	29
6.1. Основная литература	29
6.2. Дополнительная литература	29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	30
6.4. Нормативные правовые документы	30
6.5. Интернет-ресурсы	34
6.6. Иные источники	34
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	35

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 Трудовое право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-28	способность планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	ПК- 28.6 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ по специальности!!!!	Способность применять знания основных принципов и положений трудового права в управлении персоналом и организовывать процесс выполнения профессиональных задач в трудовых коллективах

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

ОТФ/ТФ ¹ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>Компетенция направлена на формирование трудовых функций, обеспечивающих реализацию деятельности по "трудоустройству" - организационный психолог, способный планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учёт её результатов, принимать оптимальные управленческие решения (результаты форсайт- анализа, утв. протоколом кафедры психологии №12 от 28.04.2017 г.).</p> <p>Обобщённая трудовая функция: решение комплексных задач психологического обеспечения управленческой, служебной деятельности личного состава и подразделений в сфере правоохранительной деятельности, обороны, безопасности личности, общества и государства, организационной и бизнес- сферах, а также в сфере образования, социальной помощи, организации работы психологических служб, предоставляющих услуги физическим</p>	ПК- 28.6 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ по специальности!!!!	<p>- Использует основные понятия и категории институтов трудового права в процессе осуществления профессиональной деятельности.</p> <p>- Применяет в профессиональной деятельности техники планирования и организации служебной деятельности исполнителей, основанные на нормах права, регулирующих трудовые и иные связанные с ними правоотношения.</p> <p>- Оценивает действия субъектов правоотношений, возникающих в сфере трудового права, с точки зрения их соответствия нормам действующего законодательства РФ и осуществляет контроль и учет ее результатов.</p>

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

лицам и организациям, и психологического образования (результаты форсайт-анализа, утв. протоколом кафедры психологии №12 от 28.04.2017 г.).		
---	--	--

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

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.05.02 «Трудовое право» относится к дисциплинам вариативной части программы подготовки специалистов, входит в Блок 1 «Вариативная часть. Дисциплины по выбору» учебного плана. Дисциплина общей трудоемкостью 2 ЗЕТ изучается в 9 семестре 5 курса по очной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на необходимый объем знаний в области правоповедения.

На контактную работу с преподавателем для очной формы обучения выделено 32 часа в соответствии с учебным планом (18 часов лекционных занятий и 14 часов практических занятий), 40 часов выделено на самостоятельную работу обучающихся.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

п/п	№ Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ЭО, ДОТ*	ПЗ/ЭО, ДОТ*	КСР		
Тема 1	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	6	2		1		3	<i>О, З, Реф</i>
Тема 2	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	5	1		1		3	<i>О, Реф</i>
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	5	1		1		3	<i>О</i>
Тема 4	Трудовой договор	7	2		1		4	<i>О</i>
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	6	2		1		3	<i>О, Реф</i>
Тема 6	Заработная плата. Нормирование труда	5	1		1		3	<i>О, Реф</i>
Тема 7	Гарантии и	6	2		1		3	<i>О</i>

	компенсации							
Тема 8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	5	1		1		3	<i>O, Реф</i>
Тема 9	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5	1		1		3	<i>O</i>
Тема 10	Охрана труда	5	1		1		3	<i>O, Реф</i>
Тема 11	Материальная ответственность сторон трудового договора	5	1		1		3	<i>O, Реф</i>
Тема 12	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	7	2		2		3	<i>O, З</i>
Тема 13	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	5	1		1		3	<i>O, Реф, Т</i>
Промежуточная аттестация								За
Всего:		72	18		14		40	23ЕТ

Примечание:

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

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

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

Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права

Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Предмет и метод трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей. Принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права.

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право

Понятие и виды профсоюзов, их задачи и функции. Законодательство РФ как правовая основа деятельности профсоюзов. Место коллективных договоров и соглашений в правовом регулировании деятельности профсоюзов. Право профсоюзов на защиту трудовых прав работников.

Понятие «социальное партнерство». Общие положения социального партнерства в сфере труда.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев

Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными. Подходящая и неподходящая работа. Порядок

регистрации безработных граждан. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Особенности трудоустройства иностранцев. Порядок регистрации и получения разрешения на работу.

Тема 4. Трудовой договор

Трудовой договор. Понятие, содержание, виды. Особенности трудового договора, отличие трудового и гражданско-правового договора. Прекращение трудовых отношений. Особенности расторжения трудового договора.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Режим и учет рабочего времени по действующему законодательству. Виды отпусков. Порядок предоставления очередного отпуска работнику.

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда

Правовое регулирование зарплаты. Нормирование труда и его значение для организации производства.

Тема 7. Гарантии и компенсации

Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам. Гарантии работникам, связанные с командировками, служебными поездками и переездом на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на медицинское обследование, и в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты труда. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Дисциплина труда. Понятие и содержание. Регулирование дисциплины труда. Поощрения, как форма поддержания дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность как средство воздействия на дисциплину труда.

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Порядок реализации права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Понятие и содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. Время и оплата ученичества. Порядок действия ученического договора и условия его прекращения.

Тема 10. Охрана труда

Охрана труда по действующему законодательству. Надзор за охраной труда. Ответственность в сфере охраны труда. Правовое регулирование труда женщин. Социальное партнерство в сфере охраны труда.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора

Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его не законного увольнения. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Полная материальная ответственность работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда руководителей организаций. Трудовые гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и лиц, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Регулирование труда надомников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических и медицинских работников. Регулирование труда творческих работников и профессиональных спортсменов. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и других воинских формированиях. Регулирование трудовых отношений в условиях чрезвычайного и военного положения.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения. Коллективные трудовые споры.

Право на забастовку, процедура её организации и проведения в Российской Федерации.

На самостоятельную работу студентов по дисциплине выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма
1	2	3	4
1.	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	Отграничение трудового права от смежных отраслей. Принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права.	<i>О, З, Реф</i>

2.	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	Понятие и виды профсоюзов, их задачи и функции. Законодательство РФ как правовая основа деятельности профсоюзов. Место коллективных договоров и соглашений в правовом регулировании деятельности профсоюзов. Право профсоюзов на защиту трудовых прав работников.	<i>О, Реф</i>
3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Особенности трудоустройства иностранцев. Порядок регистрации и получения разрешения на работу.	<i>О</i>
4.	Трудовой договор	Особенности трудового договора, отличие трудового и гражданско-правового договора. Прекращение трудовых отношений. Особенности расторжения трудового договора.	<i>О</i>
5.	Рабочее время и время отдыха	Режим и учет рабочего времени по действующему законодательству. Виды отпусков. Порядок предоставления очередного отпуска работнику.	<i>О, Реф</i>
6.	Заработная плата. Нормирование труда	Правовое регулирование зарплаты. Нормирование труда и его значение для организации производства.	<i>О, Реф</i>
7.	Гарантии и компенсации	Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам. Гарантии работникам, связанные с командировками, служебными поездками и переездом на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на медицинское обследование, и в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации. Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты труда. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.	<i>О</i>
8.	Трудовой распорядок.	Регулирование дисциплины труда. Поощрения,	<i>О, Реф</i>

	Дисциплина труда	как форма поддержания дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность как средство воздействия на дисциплину труда.	
9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Порядок реализации права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Понятие и содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. Время и оплата ученичества. Порядок действия ученического договора и условия его прекращения.	<i>О</i>
10.	Охрана труда	Надзор за охраной труда. Ответственность в сфере охраны труда. Правовое регулирование труда женщин. Социальное партнерство в сфере охраны труда.	<i>О, Реф</i>
11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Полная материальная ответственность работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.	<i>О, Реф</i>
12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и лиц, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Регулирование труда надомников. Особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических и медицинских работников. Регулирование труда творческих работников и профессиональных спортсменов. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и других воинских формированиях. Регулирование трудовых отношений в условиях	<i>О, 3</i>

		чрезвычайного и военного положения.	
13.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	<p>Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения. Коллективные трудовые споры.</p> <p>Право на забастовку, процедура её организации и проведения в Российской Федерации.</p>	<i>O, Реф, Т</i>

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 Трудовое право используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	<i>Устный опрос, Решение задач, Реферат</i>
Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	<i>Устный опрос</i>
Тема 4. Трудовой договор	<i>Устный опрос</i>
Тема 5. Рабочее время и время отдыха	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 7. Гарантии и компенсации	<i>Устный опрос</i>
Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	<i>Устный опрос</i>
Тема 10. Охрана труда	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора	<i>Устный опрос, Реферат</i>
Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<i>Устный опрос, Решение задач</i>
Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	<i>Устный опрос, Реферат, Тестирование</i>

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

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

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы по теме 1: Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права..

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие труда, назовите его предмет.

2. Охарактеризуйте предмет отрасли трудового права.
3. Назовите предмет науки трудового права.
4. Назовите и охарактеризуйте методы трудового права
5. Обозначьте сферу действия трудового права
6. Назовите и раскройте функции трудового права
7. Охарактеризуйте систему трудового права.
4. Назовите основные принципы трудового права.

Задачи для решения:

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

Темы рефератов:

1. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства.
2. Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации как источник трудового права
4. Социально-партнерские соглашения о труде.
5. Сфера действия трудового законодательства.
6. Международные принципы в сфере труда.
7. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые).
8. Значение принципов правового регулирования труда.
9. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров
10. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров.
11. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений.

Типовые оценочные материалы по теме 2: Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.

Вопросы для проведения устного опроса:

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

Темы рефератов:

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

3. Отдельные формы социального партнерства.
4. Международное трудовое право

Типовые оценочные материалы по теме 3: Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.

Вопросы для проведения устного опроса:

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

Типовые оценочные материалы по теме 4: Трудовой договор.

Вопросы для проведения устного опроса:

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

Типовые оценочные материалы по теме 5: Рабочее время и время отдыха.

Вопросы для проведения устного опроса:

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

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

Темы рефератов:

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

Типовые оценочные материалы по теме 6: Заработная плата. Нормирование труда.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Сформулируйте понятие оплаты труда по законодательству РФ.
2. Определите методы и охарактеризуйте систему правового регулирования заработной платы.
3. Дайте правовую характеристику минимального размера заработной платы.
4. Определите порядок установления заработной платы.
5. Назовите и охарактеризуйте системы оплаты труда работников.
6. Определите порядок исчисления средней зарплаты работника.
7. Определите порядок и формы выплаты заработной платы, назовите основания и охарактеризуйте порядок удержания из заработной платы.
8. Назовите особенности оплаты труда отдельных категорий работников (руководителей организаций, главных бухгалтеров, при совмещении профессий, в особых климатических условиях, при выполнении работ различной квалификации, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время).
9. Дайте правовую характеристику оплаты простоя, оплаты при изготовлении брака, при невыполнении должностных обязанностей и при освоении новых производств.

Темы рефератов:

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

Типовые оценочные материалы по теме 7: Гарантии и компенсации.

Вопросы для проведения устного опроса:

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

Типовые оценочные материалы по теме 8: Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

Вопросы для проведения устного опроса:

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

Темы рефератов:

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

Типовые оценочные материалы по теме 9: Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Охарактеризуйте права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
2. Определите порядок реализации права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
3. Сформулируйте понятие и раскройте содержание ученического договора.
4. Назовите и охарактеризуйте организационные формы ученичества, время и оплату ученичества.
5. Определите порядок действия ученического договора и назовите условия его прекращения.

Типовые оценочные материалы по теме 10: Охрана труда.

Вопросы для проведения устного опроса:

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

Темы рефератов:

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

Типовые оценочные материалы по теме 11: Материальная ответственность сторон трудового договора.

Вопросы для проведения устного опроса:

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

Темы рефератов:

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

Типовые оценочные материалы по теме 12: Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Вопросы для проведения устного опроса:

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

Задачи для решения:

Задача 1. Работница решила прервать отпуск по уходу за ребенком до 3 лет, выйти на работу и уйти в учебный отпуск (в связи с получением высшего образования по

заочной форме впервые). Вправе ли работница рассчитывать на оплачиваемый учебный отпуск?

Типовые оценочные материалы по теме 13: Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

Вопросы для проведения устного опроса:

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

Темы рефератов:

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

Вопросы для проведения тестирования:

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

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

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

4. Обязательным условием трудового договора является:

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

5. Стороны трудового договора:

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

6. Трудовые отношения возникают:

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

7. Когда возможен временный перевод работника без его согласия:

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

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

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

9. Что является основанием для изменения условий трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Трудовой договор может быть заключен на срок:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Прием на работу оформляется:

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

Шкала оценивания

Устный опрос

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

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

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

Проверка результатов решения задач (разбора ситуаций)

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

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

Проверка реферата

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проверке реферата во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проверке реферата является демонстрация основных теоретических положений в рамках осваиваемой компетенции. При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

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

Тестирование

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

$$Б = \frac{В}{О} \times 100\% , \text{где,}$$

Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

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

О – общее количество вопросов в тесте.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-28	способность планировать и организовывать служебную деятельность исполнителей, осуществлять контроль и учет ее результатов	ПК- 28.6 НЕТ СХЕМЫ КОМПЕТЕНЦИЙ по специальности!!!!	Способность применять знания основных принципов и положений трудового права в управлении персоналом и организовывать процесс выполнения профессиональных задач в трудовых коллективах

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК- 28.6 Способность применять знания основных принципов и положений трудового права в управлении персоналом и организовывать процесс выполнения профессиональных задач в трудовых коллективах	- Использует основные понятия и категории институтов трудового права в процессе осуществления профессиональной деятельности.	- Дает определения основным понятиям и категориям институтов трудового права. - Характеризует механизм реализации правовых норм и обеспечения правопорядка в процессе осуществления служебной деятельности.
	- Применяет в профессиональной деятельности техники планирования организации служебной деятельности исполнителей, основанные на нормах права, регулирующих трудовые и иные связанные с ними правоотношения.	- Определяет применимые в конкретной ситуации нормы права, регулирующие трудовые и иные связанные с ними правоотношения. - Осуществляет планирование и организацию служебной деятельности с участием государственных и муниципальных служащих.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
	<p>- Оценивает действия субъектов правоотношений, возникающих в сфере трудового права, с точки зрения их соответствия нормам действующего законодательства РФ и осуществляет контроль и учет ее результатов.</p>	<p>Устанавливает алгоритм реализации субъектами трудовых и иных связанных с ними правоотношений своих прав в соответствии с нормами действующего законодательства РФ. Моделирует варианты выполнения профессиональных задач и устанавливает алгоритм проведения мероприятий по контролю и учету результатов служебной деятельности с участием государственных и муниципальных служащих.</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

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

Темы рефератов:

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

Решение задач:

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

В каких отношениях с институтом находится преподаватель Петров?

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

Какую консультацию можно дать работнику?

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

Правомерно ли увольнение работника?

Вопросы для проведения тестирования:

1. Трудовой договор должен быть оформлен письменно:

- а) в день приема на работу;
- б) в день оформления на работу;
- в) не позднее трех дней со дня допущения к работе;
- г) может быть устным.

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

- а) 1, 4, 5, 6;
- б) 1, 3, 4, 6;
- в) 1, 2, 3, 4;
- г) 3, 4, 5, 6.

3. Факультативным условием трудового договора является:

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

4. Обязательным условием трудового договора является:

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

5. Стороны трудового договора:

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

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

Шкала оценивания.

При оценивании результатов обучения используется следующая шкала оценок:

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

4.4. Методические материалы

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

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

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

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

Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

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

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

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

Методические рекомендации по написанию рефератов

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

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

Рекомендации по изучению методических материалов

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

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

Рекомендации по работе с литературой

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

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

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

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

Особенности изучения дисциплины студентами заочной форм обучения.

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

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

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

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

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

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

6.1. Основная литература.

1. Трудовое право : учебник для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Профессиональное образование). - Электронный ресурс: <https://biblio-online.ru/viewer/BFCCC87B-2F93-42A6-8688-4D71B4412C7B/trudovoe-pravo>
2. Зайцева О. Б. Руководитель организации как субъект трудового права: монография / О.Б. Зайцева. - М.: Проспект, 2017. - 184 с. - Библиогр.: с. 173-178.
3. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практ. пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. - 384 с. — (Серия : Профессиональная практика). — Электронный ресурс: <https://biblio-online.ru/book/D057E333-CC4E-4790-A253-7120F3BF5959/nastolnaya-kniga-direktora-po-personalu>
4. Mateo Pérez M.A., Martinez-Roman M.-A., Domenech-Lopez Y. Social Services in Times of Economic and Social Crisis: The case of Spain Revista de Cercetare si Interventie Sociala. – 2015. – Sep. – Vol. 50. – P. 96–110. – Электронный ресурс: <https://search.ebscohost.com/login.aspx?direct=true&db=sih&AN=110872673&lang=ru&site=eds-live&authtype=uid>
5. Егоров А. В. Трудовой договор по законодательству Российской Федерации: учеб.-метод. пособие. - Волгоград. Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС, 2011. - 71 с.
6. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие для бакалавров. /под ред. А. Я. Капустина - 2-е изд. перераб. и доп. М.: Юрайт, 2013. - 382 с.
7. Рыженков А.Я. Трудовое право : краткий курс лекций. - 2-е изд. перераб. и доп. М.: Юрайт. 2013- 205, [1] с.
8. Гейхман В. Л. Трудовое право : учебник для бакалавров. - 2-е изд. исправ. и доп. М.: Юрайт. 2013. - 520 с.
9. Амагобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник.— Электрон. текстовые данные. ЮНИТИ-ДАНА. 2014.— 503 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
10. Иванчак, А.И. Трудовое право Российской Федерации. [Электронный ресурс] : Учебные пособия. — М. МГИМО (Московский гос. институт междунар. отношений, 2013. — 352 с. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/46265>.

6.2. Дополнительная литература.

1. Певцова, Елена Александровна. Трудовое право : учебник / Е.А. Певцова. — Москва : Юстиция, 2017 — 206 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Дзгоева-Сулейманова Ф.О. Трудовое право. Краткий курс. Учебное пособие. 2-е изд. Москва. ПРОСПЕКТ. 2018. С.176

3. [Рыженков А.Я.](#), [Мелихов В.М.](#), Шаронов С.А. Трудовое право: учебник М. Издательство [Юрайт](#), 2016. - 428 с.
4. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров. – 2-е изд., пер. и доп. / И.А. Максимцев; отв. ред. Н.А. Горелов. – М.: Юрайт, 2016. – 525 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?43&id=urait.content.7CFEE7E7-C9DA-4083-9921-AF159C208A8C&type=c_pub
5. Pamela J. Moore, Thomas F. Doherty, Patrick M. Collins, Rebecca Brenia and Tiffany R. Hubbard. Recent developments in employment law // Tort Trial & Insurance Practice Law Journal. – 2011. – Vol. 46. – № 2. – P. 317–330.
6. Смоленский М.Б. и др. Трудовое право Российской Федерации: учебник. Феникс. 2011. - 491 с.
7. Трудовое право : учебник / под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снегиревой. М.: Проспект, 2011.
8. Кузнецов А.Н. Избранные лекции по трудовому праву [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Вузовское образование. 2013. - 392 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15834>
9. Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие. [Электронный ресурс] : Учебник.— М. :, Юстицинформ, 2011. — 792 с. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/10686>
10. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е. -Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 199 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16478>.
11. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие для бакалавров / под ред. А. Я. Капустина. М.: Юрайт 2013- 2-е изд. перераб. и доп. - 382 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: учебник для вузов. – М.: Проспект, 2009. – 1151 с.
2. Трудовое право России: учебник для студентов вузов: допущено М-вом образования РФ... / под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НОРМА; ИНФРА-М, 2010. – 879 с.
3. Трудовое право: учебник: допущено М-вом образования РФ... / под ред. О.В. Смирнова и И.О. Снегиревой. – 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Проспект, 2010. – 598 с.
4. Егоров А.В. Трудовой договор по законодательству Российской Федерации: учеб.-метод. пособие. - Волгоград. Изд-во ФГОУ ВПО ВАГС. 2011. - 71 с.
5. Иванчак А.И. Трудовое право Российской Федерации: Практикум. М.: МГИМО-Университет, 2013. – 352 с. Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/46265>.
6. Орловский Ю.П., Кузнецов Д.Л., Белицкая И.Я., Корякина Ю.С. Кадровое делопроизводство (правовые основы). Практическое пособие (под ред. Ю.П. Орловского). - «Контракт», 2013 г.
7. Желтов О.Б. Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие. – М.: Эксмо, 2007.
8. Трудовое право : учебник под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снегиревой. - М. Проспект. 2011.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Конвенция МОТ № 81 об инспекции труда в промышленности и торговле (1947 г.) и Протокол к ней (1995 г.) (ратифицирована Российской Федерацией).
2. Конвенция МОТ № 122 о политике в области занятости (1964 г.) (ратифицирована Российской Федерацией).

3. Конвенция МОТ № 144 о трехсторонних консультациях для содействия применению международных трудовых норм (1976 г.) (ратифицирована Российской Федерацией).
4. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ//СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ//СЗ РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410.
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ//СЗ РФ, 07.01.2002, № 1(ч. 1), ст. 1.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ, 17.06.1996, № 25, ст. 2954.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 05.12.2006) // СЗ РФ, 18.11.2002, № 46, ст. 4532.
11. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СЗ РФ, 07.08.2000, № 32, ст. 3340.
12. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.08.2004, № 31, ст. 3215.
13. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.06.2003, № 22, ст. 2063.
14. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ, 02.12.2002, № 48, ст. 4741.
15. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3032.
16. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // СЗ РФ, 26.06.2000, № 26, ст. 2729.
17. Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1998, № 51, ст. 6270.
18. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 06.01.2007) «О воинской обязанности и военной службе» // СЗ РФ, 30.03.1998, № 13, ст. 1475.
19. Федеральный закон от 08.01.1998 № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» // СЗ РФ, 12.01.1998, № 2, ст. 224.
20. Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // СЗ РФ, 1996, № 20, ст. 2321.
21. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 148.
22. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1995, № 48, ст. 4563.
23. Закон Российской Федерации от 19.12.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» // ВВС СНГ и ВС РФ, 22.04.1993, № 16, ст. 551.
24. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан (утв. ВС РФ 22.07.1993 № 5487-1) // Ведомости СНГ и ВС РФ, 19.08.1993, №33, ст. 1318.
25. Закон Российской Федерации от 09.06.1993 № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов» // Ведомости СНГ и ВС РФ, 15.07.1993, № 28, ст. 1064.
26. Закон Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»//СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 150.

27. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД РФ и ВС РФ, 20.02.1992, № 8, ст. 366.
28. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» // СЗ РФ, 21.04.2003, № 16, ст. 1539.
29. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2003 № 213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // СЗ РФ, 21.04.2003, № 16, ст. 1529.
30. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» // СЗ РФ, 04.11.2002, № 44, ст. 4399.
31. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2001 № 719 «Об утверждении порядка предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка» // СЗ РФ, 22.10.2001, № 43, ст. 4101.
32. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2000 № 234 «О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий» // СЗ РФ, 27.03.2000, № 13, ст. 1373.
33. Постановление Правительства Российской Федерации от 14.10.1992 № 785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе единой тарифной сетки» // САПП РФ, 19.10.1992, № 16, ст. 1253.
34. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.1999 № 1020 «Об утверждении перечня профессий и должностей работников, обеспечивающих движение поездов, подлежащих обязательным предварительным, при поступлении на работу, и периодическим медицинским осмотрам» // СЗ РФ, 13.09.1999, № 37, ст. 4506.
35. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.1993 № 105 «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» // САПП РФ, 15.02.1993, №7, ст. 566.
36. Постановление Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения» // САПП РФ, № 7, 15.02.1993, ст. 564.
37. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1992 № 621 «Об утверждении положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта Российской Федерации» // САПП РФ, 31.08.1992, № 9, ст. 608.
38. '5. Постановление Совмина СССР от 04.12.1981 № 1145 «О порядке и условиях совмещения профессий (должностей)» // Свод законов СССР, т. 2, с. 236.
39. Приказ Минздравсоцразвития России от 22.12.2005 № 799 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, в организациях калийной промышленности» // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ, № 1, 2006.
40. Приказ Минздравсоцразвития России от 16.08.2004 № 83 «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)» // РГ, № 202, 16.09.2004.
41. Постановление Минтруда России от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» // РГ, № 235, 19.11.2003.
42. Постановление Минтруда России от 04.07.2003 № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи» // РГ, № 154, 05.08.2003.

43. Постановление Минтруда России от 31.03.2003 № 14 «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания» // РГ, № 102, 30.05.2003.
44. Постановление Минтруда России № 26, ФСС РФ № 34 от 04.04.2000 «Об утверждении Разъяснения «О порядке предоставления и оплаты дополнительных выходных дней в месяц одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами» // РГ, № 109, 07.06.2000.
45. Постановление Минтруда России от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную» // РГ, № 147, 30.07.1999.
46. «Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих» (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) // Минтруд РФ. - М., 1998.
47. Постановление Минтруда России от 25.02.1994 № 19 «Об утверждении Разъяснения «О продолжительности работы в выходной день, перенесенный в связи с праздником на рабочий день» // Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ, № 5, 1994.
48. Постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР и ВЦСПС от 09.03.1989 № 81/604-К-3/6-84 (ред. от 15.08.1990, с изм. от 14.08.2001)
49. «Об утверждении Положения об условиях работы по совместительству» // Образование в документах, № 23, 1997.
50. Постановление Госкомтруда СССР № 162, ВЦСПС № 12-55 от 30.05.1985 «Об утверждении Рекомендаций по применению режимов гибкого рабочего времени на предприятиях, в учреждениях и организациях отраслей народного хозяйства» // Бюллетень Госкомтруда СССР, № 11, 1985.
51. Разъяснение Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 (ред. от 11.12.1986, с изм. от 11.03.2003) «О порядке оплаты временного замещения» // Бюллетень Госкомтруда СССР, № 3, 1966.
52. Приказ Минтранса России от 18.10.2005 № 127 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей трамвая и троллейбуса» // РГ, № 275, 07.12.2005.
53. Приказ Минтранса России от 08.06.2005 № 63 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников Метрополитена» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 30, 25.07.2005.
54. Приказ Минтранса России от 07.10.2003 № 197 «Об утверждении Перечня минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях (филиалах и представительствах) транспортного комплекса» // РГ, № 3, 15.01.2004.

Акты судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2 (ред. от 28.12.2006) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // РГ, № 72, 08.04.2004; РГ, № 297, 31.12.2006.
2. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 16 ноября 2006 г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю».
3. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

6.5. Интернет-ресурсы.

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://rosmintrud.ru>
2. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
3. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
4. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
5. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
6. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
7. <http://www.garant.ru/> – Гарант
8. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
9. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)
10. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
11. <http://www.hrm.ru> (специализированный сайт для HR- менеджеров)
12. <http://www.jod-today.ru> (сайт газеты «Работа для Вас»)
13. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
14. <http://www.kadrovik.ru> (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)
15. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
16. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
17. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)
18. <https://git34.rostrud.ru>. Официальный сайт Государственной инспекции труда в Волгоградской области

6.6. Иные источники.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Комментарий к последним изменениям. Практич. рекомендации для бухгалтеров, кадровика, работодателя и работника. Под ред. Г. Касьяновой. Москва. Издатель: АБАК 2019. С.320.
2. Специфика регулирования труда отдельных категорий работников. Учебное пособие. Отв. ред. Н.Л.Лютов, И.С.Цыпкина. М. Издатель: ПРОСПЕКТ. 2018. С. 448
3. Инновационные характеристики субъектов рынка труда : анализ и основные направления формирования. Монография. А. А. Рабцевич. Москва. Издатель: ИНФРА-М. 2019. С. 152
4. Карсетская Е.В. Проверка трудовой инспекции. Практические рекомендации для работодателя. 2-е изд. перераб. и доп. Москва. Издатель: АйСи Групп. 2019. С.176
5. Дзарасов М.Э. Ответственность по нормам трудового права. Учебное пособие. Москва. Издатель: Проспект. 2018. С.112
- 6.
7. Таль Л.С. Трудовой договор: Цивилистическое исследование. – М.: Статут, 2006. – 539 с. (Классика российской цивилистики.)
8. Щур-Труханович Л.В. Содержание трудового договора в условиях нового правового регулирования. – М.: Изд-во «Финпресс», 2006. – 288 с. – (Б-ка журнала «Кадры предприятия». Выпуск 5).
9. Лушникова М.В., Лушников А.М. Курс трудового права. – М.: Статут, 2009.
10. Трудовое право России: Учебник / Под ред. Орловского Ю.П., Нуртдиновой А.Ф. - М.: Контракт, Инфра-М, 2008. — 608 с.
11. Ершова Е.А. Трудовое право в России. – М.: Статут, 2007.

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

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

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

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

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

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

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

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

**Фонды оценочных средств
промежуточной аттестации
по дисциплине Б1.В.ДВ.05.02 «Трудовое право»**

Вопросы для проведения тестирования по дисциплине «Трудовое право»

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Международная организация труда состоит из:

- а) членов совета безопасности ООН;
- б) представителей международных организаций;
- в) представителей работников и работодателей стран-членов МОТ;
- г) представителей работников, работодателей и государств-членов МОТ.

9. Что является основанием для изменения условий трудового договора:

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

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

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

11. Срок временного пребывания иностранного гражданина в РФ составляет, по общему правилу, не более:

- а) 30 дней;
- б) 90 дней;
- в) 300 дней;
- г) 3-х лет.

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

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

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

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

14. Трудовой договор может быть заключен на срок:

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

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

- а) с 16 лет;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. Прием на работу оформляется:

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

Ключ к тесту:

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

Вопросы к зачету по дисциплине «Трудовое право»

1. Сформулируйте понятие, определите предмет и метод трудового права.
2. Охарактеризуйте систему трудового права.
3. Назовите и охарактеризуйте принципы трудового права.
4. Определите действие трудового законодательства во времени, пространстве, по кругу лиц. Определите порядок исчисления сроков в трудовых правоотношениях.
5. Дайте понятие, определите правовой статус, назовите и охарактеризуйте виды субъектов трудового права.
6. Охарактеризуйте работника как субъекта трудового права. Дайте правовую характеристику иностранным работникам.

7. Охарактеризуйте работодателя, объединение работодателей как субъект трудового права.
8. Охарактеризуйте профсоюз и трудовой коллектив как субъекты трудового права.
9. Определите правовой статус Международной организации труда.
10. Определите систему источников трудового права. Охарактеризуйте Конвенции и рекомендации МОТ.
11. Сформулируйте понятие, назовите стороны, определите принципы и формы социального партнерства. Охарактеризуйте ответственность сторон социального партнерства.
12. Сформулируйте понятие, назовите стороны, определите порядок заключения коллективных договоров и соглашений.
13. Определите содержание коллективного договора, порядок его регистрации.
14. Сформулируйте понятие, назовите и охарактеризуйте стороны и виды коллективных соглашений.
15. Определите содержание коллективного соглашения, порядок его заключения и регистрация.
16. Сформулируйте понятие и определите основания возникновения трудового правоотношения. Охарактеризуйте основные права и обязанности сторон трудовых правоотношений.
17. Определите основные направления государственной политики РФ в области занятости населения.
18. Дайте характеристику правового регулирования трудовой миграции.
19. Дайте характеристику правового регулирования заемного труда.
20. Сформулируйте понятие трудового договора, определите требования к его форме, назовите и охарактеризуйте стороны трудового договора.
21. Определите содержание трудового договора.
22. Определите порядок заключения трудового договора. Назовите документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
23. Сформулируйте понятие испытания при приеме на работу, определите порядок его установления и прохождения, результат.
24. Охарактеризуйте срок как условие трудового договора. Определите порядок его установления.
25. Определите основания и порядок изменения трудового договора.
26. Сформулируйте понятие и назовите виды переводов на другую работу. Определите их основные отличия от перемещения.
27. Определите основания и порядок отстранения (недопущения) работника от работы.
28. Дайте общую характеристику оснований прекращения трудового договора. Определите соотношение понятий «прекращение» и «расторжение» трудового договора.
29. Дайте правовую характеристику оформления увольнения, производства расчета.
30. Охарактеризуйте отдельные основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
31. Определите основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работника, прекращение срочного трудового договора.
32. Дайте правовую характеристику и определите значение трудовой книжки.
33. Дайте общую характеристику дисциплины труда. Дайте правовую характеристику Правилам внутреннего трудового (служебного) распорядка.
34. Сформулируйте понятие и охарактеризуйте виды дисциплинарных поощрений.

35. Определите основания и порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий, документы, необходимые для этого.
36. Сформулируйте понятие и охарактеризуйте виды рабочего времени.
37. Дайте правовую характеристику режима рабочего времени, назовите его разновидности.
38. Определите порядок и виды учета рабочего времени.
39. Охарактеризуйте работу в ночное время.
40. Сформулируйте понятие работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, назовите ее виды.
41. Сформулируйте понятие и охарактеризуйте виды времени отдыха.
42. Определите порядок привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
43. Сформулируйте понятие ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, определите порядок их предоставления и использования.
44. Охарактеризуйте и определите порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы
45. Сформулируйте понятие заработной платы, определите методы ее регулирования.
46. Определите порядок установления заработной платы. Дайте правовую характеристику минимального размера оплаты труда и прожиточного минимума.
47. Определите системы заработной платы. Охарактеризуйте тарифную систему оплаты труда
48. Охарактеризуйте место, сроки и порядок выплаты заработной платы,
49. Дайте правовую характеристику исчисления средней зарплаты, удержаний из заработной платы.
50. Дайте общую характеристику оплаты труда при отклонениях от нормальных условий труда.
51. Сформулируйте понятие гарантий и компенсаций, назовите случаи их предоставления.
52. Охарактеризуйте гарантии и компенсации, предоставляемые работникам при расторжении трудового договора.
53. Охарактеризуйте гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
54. Сформулируйте понятие служебной командировки, назовите связанные с ней гарантии и компенсации.
55. Назовите гарантии и компенсации работникам при временной нетрудоспособности.
56. Определите основания возникновения материальной ответственности сторон трудового договора.
57. Охарактеризуйте материальную ответственность работника перед работодателем. Охарактеризуйте отказ работодателя от взыскания ущерба с работника.
58. Определите пределы материальной ответственности работника, порядок и основания привлечения работника к полной материальной ответственности
59. Охарактеризуйте коллективную ответственность за причинение вреда. Определите порядок взыскания ущерба и уменьшения его размера.
60. Определите основания и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя перед работником.

61. Сформулируйте понятие и определите особенности компенсации морального вреда в трудовом праве.
62. Назовите особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
63. Назовите особенности регулирования труда работников с семейными обязанностями.
64. Назовите особенности регулирования труда Иностранцев работников.
65. Назовите особенности регулирования труда руководителя организации.
66. Сформулируйте понятие охраны труда, определите ее содержание и значение. Охарактеризуйте систему законодательства об охране труда.
67. Определите порядок организации и обеспечения охраны труда.
68. Охарактеризуйте обучение работников требованиям охраны труда. Дайте общую характеристику инструктажей по охране труда.
69. Определите порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
70. Дайте правовую характеристику обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
71. Сформулируйте понятие защиты трудовых прав работника и работодателя.
72. Дайте общую характеристику государственного надзора и контроля за соблюдением трудовых прав. Сформулируйте понятие и полномочия Государственной инспекции труда.
73. Охарактеризуйте защиту трудовых прав профсоюзами.
74. Охарактеризуйте самозащиту трудовых прав, определите ее основания и пределы.
75. Определите порядок разрешения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам
76. Охарактеризуйте разрешение индивидуальных трудовых споров в суде. Определите порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.
77. Сформулируйте понятие и определите правовую сущность коллективного трудового спора.
78. Определите порядок (стадии) разрешения коллективных трудовых споров.
79. Охарактеризуйте право на забастовку и определите порядок его реализации.
80. Определите порядок признания забастовки незаконной и ее прекращения.

Задачи по дисциплине «Трудовое право»

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

В каких отношениях с институтом находится преподаватель Петров?

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

Какую консультацию можно дать работнику?

Задача 3. Работник был отстранен от работы согласно статье 76 ТК РФ из-за пропуска срока для прохождения медицинского осмотра по своей вине. Работник

посчитал, что, поскольку его отстранили, он на следующий день может не выходить на работу. Работодатель его уволил за прогул по подпункту «а» п.6 ст.81 ТК РФ.

Правомерно ли увольнение работника?

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

Правильно ли оформлен работник на работу?

Темы рефератов:

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