

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.02.2025 13:16:58
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b9b559f6b9e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра конституционного и гражданского права

Согласовано
и.о. декана юридического факультета
«18» марта 2024 г.

/Узденов Ш.Ш./

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профили:

Гражданско-правовой профиль, Государственно-правовой профиль,
Уголовно-правовой профиль

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол «14» марта 2024 г. № 7
Председатель УМКом _____

/Софинская Е.Д./

Рекомендовано кафедрой
конституционного и гражданского права
Протокол от «06» марта 2024 г. № 7
И.о. зав. кафедрой _____

/Сергеева С.Н./

Мытищи
2024

Автор-составитель:
доцент кафедры конституционного и гражданского права ГУП,
кандидат технических наук, доцент Петрова В.Ю.

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 13.08.2020 г. № 1011.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.
Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Содержание

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	44
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	46
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	48
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	48

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Трудовое право» состоит в приобретении студентами теоретических знаний и практических навыков в области жилищного права, развитии у студентов умений и приемов самостоятельно оценивать фундаментальные научные идеи и концепции, необходимые им для успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- ознакомление студентов с общими вопросами трудовых отношений, терминологией и основными понятиями, используемыми при изучении данной дисциплины;
- детальное изучение положений трудового законодательства, регламентирующих деятельность отдельных институтов данной отрасли права;
- формирование у студентов способности в применении правовых норм в дальнейшей практической деятельности;
- выработка у студентов навыков, позволяющих правильно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве;
- подготовка специалистов, способных осуществлять как правотворческую, так и правоприменительную деятельность в области трудового права;
- выработка умения оказывать правовую помощь гражданам и организациям по вопросам регулирования трудовых правоотношений.

1.2. Планируемые результаты обучения:

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.

СПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Трудовое право» входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Изучению дисциплины «Трудовое право» должно предшествовать изучение студентами дисциплин «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «Гражданское право».

Приступая к изучению данной дисциплины, студенты должны понимать, уметь анализировать, правильно толковать правовые нормы гражданского законодательства, владеть навыками работы с нормативными правовыми актами с целью последующего их практического применения.

Учебный курс «Трудовое право» является самостоятельным курсом, в рамках которого изучается правовое регулирование трудовых и связанных с ними

правоотношений. В то же время, изучение данного курса, следует рассматривать как предшествующее и обеспечивающее правильное понимание и осмысление отдельных тем в рамках таких курсов, как «Актуальные проблемы трудового права», «Право социального обеспечения» и др., а также успешное освоение программ учебной и производственных практик.

Указанные связи и содержание дисциплины «Трудовое право» дают обучающемуся системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответственный теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения будущей деятельности бакалавра юриспруденции.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения	
	Очная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	6	
Объем дисциплины в часах	216 (24) ¹	216 (26) ²
Контактная работа	134,5 (24) ³	82,5 (26) ⁴
Лекции	60 (22) ⁵	36 (16) ⁶
Практические занятия	72	44 (8)
Контактные часы на промежуточную аттестацию	2,5	2,5
Зачет	0,2	0,2
Экзамен	0,3	0,3
Предэкзаменационная консультация	2 (2) ⁷	2 (2) ⁸
Самостоятельная работа	64	116
Контроль	17,5	17,5

Формой промежуточной аттестации по очной форме обучения является зачет в 3 семестре и экзамен в 4 семестре;

Формой промежуточной аттестации по очно-заочной форме обучения является зачет в 3 семестре и экзамен в 4 семестре.

3.2. Содержание дисциплины

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

По очной форме

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практич еские занятия
1 семестр		
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права России	4 (2) ⁹	4
Тема 2. Принципы трудового права	4 (2) ¹⁰	6
Тема 3. Источники трудового права	4 (2) ¹¹	4
Тема 4. Субъекты трудового права	4 (2) ¹²	4
Тема 5. Правоотношения в сфере труда	4 (2) ¹³	4
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	4	4
Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	4	4
Тема 8. Трудовой договор	2	6
2 семестр		
Тема 9. Рабочее время и время отдыха	4 (2) ¹⁴	4
Тема 10. Правовое регулирование заработной платы	4 (2) ¹⁵	6
Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	4 (2) ¹⁶	4
Тема 12. Охрана труда	4 (2) ¹⁷	4
Тема 13. Дисциплина труда	4 (2) ¹⁸	4
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	4 (2) ¹⁹	4
Тема 15. Трудовые споры	4	4
Тема 16. Международно-правовое регулирование труда	2	6
ИТОГО	60 (22)²⁰	72

⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

По очно-заочной форме

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практич еские занятия
1 семестр		
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права России	2 (2) ²¹	2
Тема 2. Принципы трудового права	2	4
Тема 3. Источники трудового права	2	2
Тема 4. Субъекты трудового права	2 (2) ²²	4 (2) ²³
Тема 5. Правоотношения в сфере труда	2	2
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	2 (2) ²⁴	2
Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	2
Тема 8. Трудовой договор	4 (2) ²⁵	4 (2) ²⁶
2 семестр		
Тема 9. Рабочее время и время отдыха	2 (2) ²⁷	2
Тема 10. Правовое регулирование заработной платы	2	4
Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	2	2
Тема 12. Охрана труда	2 (2) ²⁸	4 (2) ²⁹
Тема 13. Дисциплина труда	2	2
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	2 (2) ³⁰	2
Тема 15. Трудовые споры	2	2
Тема 16. Международно-правовое регулирование труда	4 (2) ³¹	4 (2) ³²
ИТОГО	36 (16)³³	44 (8)³⁴

²¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной/очно-заочной форме обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов Оч/оч-заоч	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права России	1. Понятие и социальное назначение современного трудового права. 2. Содержание предмета трудового права. 3. Понятие трудовых отношений и иных общественных отношений, непосредственно связанных с трудовыми. 3. Метод трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права - гражданского, административного права социального обеспечения. 5. Система трудового права. 6. Общая и Особенная часть трудового права. 7. Институты трудового права.	4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 2. Принципы трудового права	1. Понятие, значение и система принципов трудового права. 2. Проблема классификации принципов трудового права. 3. Принципы, отражающие политику государства в области регулирования труда. 4. Принципы установления условий труда. 5. Принципы применения труда. 6. Принципы охраны труда	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 3. Источник и	1. Понятие и виды источников трудового права. 2. Значение	4/6	Работа с литературой, ресурсами	Учебно-методическое и	Конспект, опрос на практических

трудового права	Конституции РФ как источника трудового права. 3. Законы Российской Федерации. 4. Трудовой Кодекс РФ. 5. Законы и подзаконные акты субъектов Российской Федерации. Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, постановления и инструкции Министерства труда РФ, акты других министерств и ведомств как источники трудового права. Роль и место соглашений (генерального, тарифного, территориального) как источников трудового права. 8. Локальные нормативные акты как источники трудового права. 9. Значение актов высших судебных органов - Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ для правильного и единообразного применения норм трудового права. 10. Действие норм трудового права во времени, пространстве и по категориям работников		Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	занятиях, доклад
Тема 4. Субъекты трудового права	1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 2. Понятие и содержание правового статуса субъектов трудового права. 3. Граждане (работники и работодатели) как субъекты трудового права. 4. Организации	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	(работодатели) как субъекты трудового права. 5. Коллектив работников как субъект трудового права. 6. Полномочия трудового коллектива. 7. Правовое положение профсоюзов в сфере труда. 8. Основные задачи и принципы деятельности профсоюзов				
Тема 5. Правоотношения в сфере труда	1. Понятие и классификация правоотношений в сфере труда. 2. Трудовые отношения. 3. Организационно-управленческие отношения. 4. Отношения по обеспечению занятости и трудоустройству. 5. Отношения по профессиональной подготовке и повышению квалификации кадров непосредственно на производстве. 6. Социально-партнерские отношения в сфере труда. 7. Отношения по надзору за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. 8. Отношения по материальной ответственности сторон трудового отношения 9. Отношения по разрешению трудовых споров.	4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	1. Понятие социального партнерства в сфере труда. 2. Основные принципы социального партнерства. 3. Стороны социального партнерства. 4. Уровни социального	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2,	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	партнерства. 5. Формы социального партнерства. 6. Представители работников. Представление интересов работников первичными профсоюзными организациями. 8. Представление интересов работников первичными профсоюзными организациями. 9. Представители работодателей. 10. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. 11. Понятие и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. 12. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений. 13. Стороны коллективного договора и соглашений, порядок их заключения. 14. Коллективные переговоры. 15. Содержание коллективного договора и соглашений. 16. Сфера и срок действия коллективного договора и соглашений. 17. Действие коллективного договора и соглашения, контроль за их реализацией. 18. Ответственность сторон коллективно-трудового регулирования за нарушение (невыполнение) коллективного договора и соглашения.		окладов	6.3)	
--	--	--	---------	------	--

Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1. Понятие и формы занятости. 2. Общая характеристика государственной политики в сфере занятости. 3. Право на обеспечение занятости. 4. Понятие и критерии массового высвобождения работников. 5. Понятие, формы и значение трудоустройства. 6. Права и обязанности органов службы занятости. 7. Понятие и порядок организации общественных работ. 8. Особенности трудоустройства слабо защищенных категорий граждан. 9. Правовой статус безработного. 10. Система профессиональной подготовки и переквалификации безработных. 11. Пособие по безработице. 12. Размеры, порядок и сроки выплаты.	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 8. Трудовой договор	1. Понятие и значение трудового договора. 2. Отличие трудового договора от смежных договоров (авторского, подряда, поручения). 3. Стороны, содержание, срок и форма трудового договора. 4. Порядок заключения трудового договора. 5. Гарантии при	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	приеме на работу. 6. Документы, необходимые для поступления на работу. 7.Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу. 8. Виды трудовых договоров. 9. Особенности срочного трудового договора, временной, сезонной работы, работы по совместительству. 10.Специальные правила трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, выпускников учебных заведений). 11. Понятие и виды переводов: на другую работу на том же предприятии; на другое предприятие; в другую местность; при производственной необходимости. 12. Перемещение на другое рабочее место и его отличие от перевода на другую работу. 13.Изменение существенных условий труда как особый вид перевода на другую работу. 13. Классификация оснований прекращения трудового договора. 14.Расторжение трудового договора по соглашению сторон. 15.Расторжение трудового договора по инициативе работника. 16.Расторжение трудового договора по инициативе администрации. 17.Расторжение трудового				
--	---	--	--	--	--

	договора по инициативе органов, не являющихся его стороной. 18. Гарантии от необоснованных увольнений. 19. Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников. 20. Порядок оформления увольнения работника и производства расчетов при увольнении. Выходное пособие.				
Тема 9. Рабочее время и время отдыха	1. Правовое понятие рабочего времени. 2. Нормы труда и виды рабочего времени. 3. Рабочий день и рабочая неделя. 4. Рабочее время нормальной продолжительности. 5. Сокращенное рабочее время. 6. Неполное рабочее время. 7. Режим и учет рабочего времени; порядок установления рабочего времени. 8. Время начала и окончания работы. 9. Поденный и суммированный учет рабочего времени. 10. График сменности. 11. Работа в ночное время. Понятие сверхурочных работ. 12. Основания для производства сверхурочных работ и порядок их разрешения 13. Ненормированный рабочий день. Дежурство. 14. Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня для	4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	отдыха и питания. Ежедневный отдых. Выходные дни. Праздничные дни. Право работников на отпуск и гарантии его реализации. 15.Виды отпусков. Основной ежегодный отпуск. Виды и порядок предоставления ежегодных дополнительных отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы. 16.Льготы работникам, обучающимся без отрыва от производства, в сфере режима рабочего времени.				
Тема 10. Правовое регулирование заработной платы	1. Понятие заработной платы по трудовому праву. 2. Централизованный (государственный) и коллективно-договорный (локальный) методы регулирования заработной платы. 3. Минимальный размер оплаты труда. Тарифные ставки и должностные оклады. 4. Значение тарифно-квалификационных справочников (рабочие) и квалификационных справочников (специалисты). 5. Единая тарифная сетка. Нормирование труда. 6.Понятие и порядок установления норм выработки и сдельных расценок. 7. Надбавки и доплаты к заработной плате за высокую квалификацию и профессиональное мастерство. 8.Системы оплаты труда. Оплата при отклонениях от	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	нормальных условий труда (за сверхурочную и ночную работу, в выходные и праздничные дни, за работу по совместительству, при временном замещении, при совмещении профессий и должностей, при невыполнении норм выработки, при временных переводах, оплата брака и простоя). 9. Понятие и виды гарантийных выплат. 10. Понятие и виды компенсационных выплат. 11. Правила исчисления среднего заработка. 12. Порядок выплаты заработной платы. 13. Ограничения удержаний из заработной платы.				
Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	1. Понятие права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. 2. Обязанности работодателя в связи с правом работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации	4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 12. Охрана труда	1. Понятие охраны труда по трудовому праву. 2. Содержание обязанности работодателя по обеспечению здоровых и безопасных условий труда. 3. Правила по охране труда, их виды и порядок утверждения. 4. Обязанности администрации и работников по соблюдению требований охраны труда. 5. Специальные	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах. 6. Цели и порядок предварительных и периодических медицинских осмотров. 7. Охрана труда женщин. Специальные правила по охране труда беременных женщин и женщин, имеющих малолетних детей. 8. Охрана труда молодежи. Специальные правила применения труда несовершеннолетних. 9. Возмещение ущерба, причиненного здоровью работника, в связи с исполнением им трудовых обязанностей. 10. Государственный и общественный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда 11. Ответственность работодателя за нарушение законодательства об охране труда. 12. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве				
Тема 13. Дисциплина труда	1. Понятие дисциплины труда и ее значение. 2. Правовые методы обеспечения дисциплины труда. 3. Правила внутреннего трудового распорядка, уставы и положения о дисциплине труда, должностные инструкции. 4. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения. 5. Дисциплинарная ответственность за	4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	нарушение трудовой дисциплины. 6. Понятие дисциплинарного проступка. 7. Виды дисциплинарной ответственности. 8.Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий. 9. Меры общественного воздействия, применяемые вместо дисциплинарного взыскания				
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	1.Понятие, значение и виды материальной ответственности сторон трудового договора. 2.Виды материальной ответственности работников. 3.Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. 4. Индивидуальная и коллективная (бригадная) полная материальная ответственность. Условия материальной ответственности работников. 5. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками. 6. Виды материальной ответственности работодателя перед работниками. 7. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника, при исполнении им трудовых обязанностей. 8.Основания, условия,	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	размеры и порядок возмещения. 9. Условия и порядок возмещения дополнительных расходов. 10. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный нарушением права на труд (незаконный отказ в приеме на работу, незаконный перевод, увольнение и т.п.). 11. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный имуществу работника				
Тема 15. Трудовые споры	1. Понятие, причины и виды трудовых споров. 2. Организация и компетенция комиссий по трудовым спорам. 3. Порядок рассмотрения споров в комиссии по трудовым спорам; порядок принятия и исполнения решений. 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. 5. Особенности рассмотрения трудовых споров некоторых категорий работников. 6. Понятие коллективных трудовых споров и порядок их разрешения. 7. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка окладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 16. Международно-правовое регулирование труда	1. Понятие и значение международно-правового регулирования труда. 2. Принципы, субъекты и источники международно-правового регулирования труда. 3. Международная	4/8	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях

	организация труда (МОТ), ее задачи и роль в правовом регулировании трудовых отношений. Влияние норм МОТ на национальное законодательство и социальную политику государств-членов. 4.Классификация и общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ.		окладов		Х, доклад
Всего		64/116			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
СПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания

УК-1	Пороговые	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников	конспект, доклад, опрос	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания конспекта
		1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения	конспект, доклад, практические задания, опрос	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания заданий, шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания конспекта
ОПК-3	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: Нормы и общие принципы трудового права; взаимодействие трудового права с иными отраслями права; Уметь давать экспертное заключение по коллизионным вопросам, возникающим в рамках трудовых отношений	конспект, доклад, опрос	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания конспекта
	продвинутой	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: Нормы и общие принципы трудового права; взаимодействие трудового права с иными отраслями права; Уметь давать экспертное заключение по коллизионным вопросам, возникающим в рамках трудовых отношений Владеть: навыками составления экспертных заключений по вопросам действующего законодательства.	конспект, доклад, практические задания, опрос	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания заданий, шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания конспекта
ОПК-4	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов в сфере трудового права. Уметь: Оперировать основными юридическими понятиями, используемыми в трудовом праве;	конспект, доклад, опрос	Шкала оценивания доклада, презентации, шкала оценивания устного опроса, шкала

			ориентироваться в действующем законодательстве, правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности		оценивания конспекта
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов в сфере трудового права. Уметь: Оперировать основными юридическими понятиями, используемыми в трудовом праве; ориентироваться в действующем законодательстве, правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками практического применения норм права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.	конспект, доклад, практические задания, опрос	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания заданий, шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания конспекта
СПК-2	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.	конспект, доклад, опрос	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания конспекта
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов; Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов,	конспект, доклад, практические задания, опрос	Шкала оценивания доклада, шкала оценивания заданий, шкала оценивания устного опроса, шкала оценивания конспекта

			составленных другими лицами. Владеть: методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.		
--	--	--	---	--	--

Шкала оценивания устного ответа

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Дан верный и исчерпывающий ответ на поставленный вопрос; соблюдается последовательность и логика изложения при ответе; студент правильно использует терминологию; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	В целом, дан верный ответ на поставленный вопрос, однако не все ключевые аспекты затронуты и раскрыты; может незначительно нарушаться последовательность изложения; правильно используется юридическая терминология; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	В целом, дан верный, но неполный ответ на поставленный вопрос; нарушается последовательность изложения; допущены ошибки в использовании юридической терминологии; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Ответ дан неверный либо студент отказался отвечать на поставленный вопрос	0-1

Шкала и критерии оценивания конспекта

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты темы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Не все вопросы темы отражены достаточно полно; однако выделены ключевые моменты темы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Часть вопросов пропущена; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Большинство вопросов пропущено; конспект составлен небрежно и неграмотно.	0-1

Шкала и критерии оценивания написания доклада

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список	8-10

	литературы. Студент хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Студент отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-1

Шкала и критерии оценивания решения задач

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного термина другим; ответы на вопросы задания аргументированы ссылками на конкретные статьи нормативных правовых актов; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного термина другим; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные, однако ответы на вопросы задания не всегда аргументированы ссылками на конкретные статьи нормативных правовых актов;	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	При решении задач даны ответы не на все вопросы; некорректно используется терминологический аппарат; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Задачи решены с принципиальными ошибками либо не решены в полном объеме; имеются логические ошибки.	0-1

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные темы для устных опросов

1. История развития трудового права
2. Значение и роль труда в обществе
3. Понятие «система принципов трудового права», и их значение
4. Классификация принципов трудового права по различным основаниям
5. Принципы международно-правового регулирования труда
6. Основные международно-правовые акты, содержащие принципы трудового права
7. Понятие принудительного труда, и запрета дискриминации в сфере труда 8. Система источников правового регулирования социально-трудовых отношений.
9. Особенности системы источников трудового права.
10. Круг лиц, на которых трудовое право не распространяется или распространяется с ограничениями.
11. Роль Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в регулировании трудовых отношений.
12. Значение источников международно-правового регулирования социально-трудовых отношений.
13. Основные источники международно-правового регулирования труда.
14. Действие трудового законодательства во времени, в пространстве и кругу лиц
15. Классификация правоотношений сферы трудового права
16. Понятие трудового правоотношения. Характерные признаки и отличия трудового правоотношения от гражданско-правовых отношений
17. Структура трудового правоотношения
18. Структура правоотношений по содействию в трудоустройстве и занятости
19. Правоотношения по социальному партнерству
20. Правовой статус работника как субъекта трудового права
21. Правовой статус работодателя
22. Факторы формирования социально-партнерских правоотношений
23. Модели социального партнерства
24. Особенности социального партнерства в России
25. Понятия: «социальное партнерство», «коллективный договор», «коллективное соглашение»
26. Основные функции Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений
27. Акты МОТ о социальном партнерстве
28. Понятие занятости. Категории занятого населения
29. Понятие подходящей и неподходящей работы
30. Понятие безработного. Порядок признания гражданина безработным
31. Условия назначения и выплаты (прекращения, приостановления выплаты) пособия по безработице. Исчисление его размера
32. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по направлению органов службы занятости
33. Понятие трудового договора. Его отличие от других договоров в сфере применения труда
34. Содержание трудового договора. Дифференциация его условий

35. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов
36. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу
37. Трудовая книжка работника. Общие правила оформления и ведения трудовых книжек
38. Особенности заключения и расторжения срочных трудовых договоров
39. Перевод на другую работу - понятие, общие правила перевода. Виды переводов на другую работу, их классификация. Перемещение на другую работу - понятие, отличие от перевода
40. Понятие прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового договора
41. Прекращение трудового договора по соглашению сторон договора
42. Расторжение трудового договора по инициативе работника
43. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
44. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя
45. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
46. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора
47. Международно-правовое регулирование трудового договора
48. Регулирование трудового договора в зарубежных странах

Задания к практическим занятиям:

Задание № 1

При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юрисконсульта ОАО "Сатурн" в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Л.Ю. Манкевич обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом.

Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены?

Задание № 2.

Начальник юридической службы организации не завизировал проект приказа об увольнении инженера Титова по подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. За отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительных причин. В заключении юридической службы было указано, что Титов все это время находился на территории организации и, с его слов, выполнял порученное ему задание. В связи с этим нет состава прогула согласно подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. (п. 39). Прав ли начальник юридической службы?

Задание № 3

Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией, не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу.

Должны ли быть удовлетворены требования рабочих?

Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

Задание № 4

Представители работников и руководитель филиала организации подготовили проект коллективного договора на следующий календарный год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора организации не истек.

Можно ли заключать коллективные договоры в филиалах, представительствах, иных обособленных структурных подразделениях организаций?

Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации? На какой срок можно заключать коллективный договор?

Задание №5

При проверке выполнения обязательств по коллективному договору в организации установлено, что отдел главного механика не выполняет ряд обязательств по охране труда. В связи с этим профсоюзный комитет организации обратился в инспекцию труда субъекта Российской Федерации с предложением о смещении главного механика с занимаемой должности.

Кто и в каком порядке осуществляет контроль за выполнением условий коллективного договора?

Вправе ли профсоюзный комитет сам решать вопросы об ответственности представителей работодателя за нарушение условий коллективного договора?

Задание № 6

Безработная Карпова была направлена органом государственной службы занятости на работу в ОАО Кондитерское предприятие "Летен". Непосредственно перед заключением трудового договора необходимо было пройти медицинское освидетельствование. Органы государственной службы занятости потребовали представить результаты медицинского обследования в течение 10 дней.

Указанное требование было выполнено Карповой. В свою очередь, Карпова потребовала возмещения расходов на медицинское освидетельствование от службы занятости.

Служба занятости отказалась возместить расходы, мотивируя такой отказ тем, что обязательства государственной службы занятости сводятся к трудоустройству и выплате пособий по безработице. Подобные же расходы служба занятости не должна возмещать.

Правомерно ли решение службы занятости?

Если нет, то в каком порядке оно может быть обжаловано?

Охарактеризуйте основные направления деятельности органов государственной службы занятости?

Задание № 7

Уволенный в запас военнослужащий Кузнецов, обратившийся в целях поиска подходящей работы в орган государственной службы занятости, последним был направлен на переподготовку в соответствии с договором, заключенным между Центром занятости и образовательным центром "Время". При этом безработный Кузнецов должен был оплатить обучение.

Кузнецов отказался от прохождения обучения, мотивируя это тем, что у него нет финансовых возможностей оплатить обучение.

Орган государственной службы занятости предложил, в свою очередь, заключить трудовой договор с государственным унитарным предприятием "Разряд" о работе сторожем. От этого предложения Кузнецов также отказался.

По истечении 10 дней с момента регистрации Кузнецова в целях поиска подходящей работы государственная служба занятости отказалась регистрировать его в качестве безработного, мотивируя отказ тем, что для отказавшихся пройти переподготовку безработных граждан подходящей является любая оплачиваемая работа. Таким образом, считается, что Кузнецов отказался от двух вариантов подходящей работы в течение 10 дней со дня его регистрации в целях поиска подходящей работы, и поэтому он не может быть признан безработным.

Правомерен ли отказ органа государственной службы занятости в регистрации Кузнецова в качестве безработного? Раскройте порядок профессиональной переподготовки и переобучения с участием органов государственной службы занятости.

Задание № 8

При заключении трудового договора с Борисовым о его работе в должности инженера-конструктора I категории конструкторского бюро руководитель организации предложил в указанный договор включить следующие условия:

о режиме работы и отдыха; об условиях оплаты труда;

о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка организации; об обязательстве Борисова в течение первых двух лет работы не использовать

ежегодный или другие виды отпусков (учебный, по уходу за больными членами семьи и др.); об обязательстве не принимать участия в забастовке; об обязательстве не работать по совместительству у другого работодателя.

По соглашению с Борисовым трудовой договор был заключен.

Правомерны ли действия руководителя организации? Каков порядок заключения трудового договора, в какой форме и каково его содержание?

Задание № 9

Техник организации Костин отказался от подписания срочного трудового договора с той же организацией, которая была преобразована в открытое акционерное общество. В связи с этим он был уволен приказом генерального директора по п. 6 ст. 77 ТК РФ.

Считая свое увольнение неправомерным, Костин обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Ответчик не согласился с иском, ссылаясь на то, что после регистрации устава общества было утверждено Положение о найме и увольнении работников общества. На этом основании генеральный директор издал приказ о заключении со всеми работниками срочных трудовых договоров. В результате преобразования государственной организации произошли существенные изменения условий труда, поэтому, как считал ответчик, были основания прекратить трудовой договор с Костиным по п. 6 ст. 77 ТК РФ.

Правильно ли поступил генеральный директор открытого акционерного общества? Какое решение вынесет суд?

Задание № 10

В юридическом отделе меховой фабрики освободилась должность старшего юрисконсульта. Поскольку пригласить на эту должность никого не удалось, руководитель организации перевел на нее юрисконсульта из юридического отдела фабрики Сергеева, мотивируя этот перевод производственной необходимостью. Срок такого перевода установлен не был. Через три месяца после этого был найден подходящий, по мнению руководителя, юрист для выполнения обязанностей старшего юрисконсульта, а Сергееву было предложено вернуться на прежнюю должность.

Сергеев обжаловал увольнение, считая его неправомерным, поскольку с обязанностями старшего юрисконсульта он справлялся, а против перевода не возражал, поскольку срок с ним не оговаривался, а должность была вакантной (никем не занятой).

Имел ли руководитель фабрики право перевести Сергеева на должность старшего юрисконсульта?

Должен ли быть указан срок перевода Сергеева?

Какое решение следует принять по заявлению Сергеева?

Задание № 11

Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 5 часов остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору организации с требованием оплатить им сверхурочную работу. Однако руководитель организации, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате. Данный отказ был мотивирован тем, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Следует ли данную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах? Должна ли быть компенсирована и в каком порядке указанная работа?

Задание № 12

Студентка Васильева (17 лет), работающая в свободное от учебы время, обратилась к работодателю с просьбой заменить отпуск денежной компенсацией в связи с тем, что она помогает матери содержать своих малолетних братьев и сестру. Просьба была удовлетворена, и Васильева получила денежную компенсацию. Законно ли данное решение работодателя?

Задание № 13

Приказом по организации с 1 сентября были введены новые нормы выработки на токарные работы, превышающие прежние нормы на 12%. Часть работников, находящихся в отпусках в летние месяцы, возражали против введения новых норм труда. Они считали, во-первых, невозможным выполнение новых норм ввиду изношенности оборудования и станочного парка. Во-вторых, их не предупредили заранее о замене норм труда. И, в-третьих, данный вопрос не обсуждался в выборном органе - первичной профсоюзной организации.

Правомерны ли возражения работников?

Задание № 15

Жаркович работает в ЗАО "КонсультантПлюс" установщиком компьютерных справочно-правовых систем. В связи с тем, что обслуживаемые им организации расположены в разных районах г. Москвы, он пользуется личной автомашиной.

Имеет ли Жаркович право на возмещение возникающих в связи с этим расходов (на бензин, техосмотр, страхование гражданской ответственности и др.) и при каких условиях?

Ситуация № 16

Инженер Карпов без его согласия был переведен на другую работу сроком на один месяц. Однако приказа о переводе он не выполнил без уважительной причины, за что ему был объявлен выговор и вновь было предложено выйти на другую работу. Карпов вновь отказался выполнить распоряжение руководителя и был уволен по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание).

Карпов обжаловал приказ об увольнении в суд по мотивам нарушения ст. 193 ТК РФ, согласно которой за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Какое решение должен вынести суд?

Задание № 16

Слесарь Рахмилович при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен строгий выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта станка.

Рахмилович, считая неправомерным применение одновременно двух мер воздействия за один и тот же проступок, обратился в комиссию по трудовым спорам. Кроме того, в заявлении Рахмилович указал, что станок был очень старый.

Возможно ли одновременное привлечение к материальной ответственности работника и наложение на него дисциплинарного взыскания? Должен ли Рахмилович нести материальную ответственность?

Задание № 17

При расследовании несчастного случая с рабочим транспортного цеха Д. Гореловым возникли разногласия между членами комиссии, созданной из представителей работодателя и профсоюзного органа, а также специалиста по охране труда. Представитель профсоюзного органа отказался подписать акт о результатах расследования и обратился в соответствующую государственную инспекцию труда для рассмотрения обстоятельств несчастного случая.

Являются ли обязательными для работодателя выводы государственного инспектора труда? Может ли работодатель обжаловать решение государственного инспектора и куда ему следует обращаться?

Задание № 18

В ПАО "Ростехнология" органами прокуратуры выявлены следующие нарушения трудового законодательства:

отсутствует график отпусков;

не ведется надлежащий учет рабочего времени (отсутствует система табелирования рабочего времени); имеются случаи несвоевременной выплаты заработной платы.

Какие меры прокурорского реагирования вправе применить органы прокуратуры?

В каком порядке могут быть подвергнуты административной ответственности виновные лица в указанных выше нарушениях?

Каково соотношение прокурорского надзора и надзора, осуществляемого органами государственной инспекции труда?

Задание № 19

Электромонтер Соболев был уволен с работы по подп. "б" п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ на том основании, что он вследствие недостаточной квалификации не выполнял производственные задания.

Соболев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что был принят на работу электромонтером IV разряда, который впоследствии квалификационной комиссией предприятия был изменен на III разряд, а это означало изменение условий его трудового договора. Однако руководитель периодически давал ему задания, тарифицируемые по IV разряду, с которыми он и не справлялся.

Какое решение должен вынести суд?

Аванов А.А. в принадлежавшей ему на праве собственности двухкомнатной квартире произвел перепланировку, увеличив площадь одной из комнат за счет лоджии. В связи с необходимостью продать квартиру Аванов А.А. обратился в агентство недвижимости за помощью.

Возможно ли продать квартиру в перепланированном виде? Изменится ли ситуация в случае, если Аванов А.А. наниматель по договору социального найма и им принято решение о приватизации занимаемого жилого помещения, и дальнейшей его продаже?

Примерные темы докладов:

1. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора.
2. Виды трудовых договоров.
3. Порядок оформления приема на работу.
4. Перевод на другую работу: понятие и виды.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
6. Правовые вопросы охраны труда работников.
7. Охрана труда женщин.
8. Охрана труда несовершеннолетних.
9. Понятие и виды рабочего времени.
10. Понятие и виды времени отдыха.
11. Правовое регулирование оплаты труда.
12. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
13. Материальная ответственность сторон трудового договора.
14. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
15. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
16. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
17. Правовой статус безработного.

Перечень вопросов к зачету:

1. Предмет, метод трудового права как отрасли права
2. Принципы и источники трудового права
3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом
4. Система трудового права
5. Действие норм трудового права во времени, пространстве и по категориям работников
6. Понятие и классификация правоотношений в сфере труда
7. Понятие, субъекты и содержание трудового правоотношения
8. Понятие и классификация субъектов трудового права и их правовой статус
9. Граждане как субъекты трудового права
10. Организация как субъект трудового права
11. Трудовой коллектив как субъект трудового права
12. Профсоюзные органы как субъекты трудового права
13. Порядок заключения и содержание коллективного договора
14. Понятие и формы занятости
15. Правовой статус безработного
16. Понятие и виды трудового договора
17. Порядок заключения и содержание трудового договора
18. Переводы на другую работу
19. Расторжение трудового договора по инициативе администрации
20. Расторжение трудового договора по инициативе работника

Перечень вопросов к экзамену:

1. Предмет, метод, принципы и источники трудового права
2. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом
3. Система трудового права
4. Действие норм трудового права во времени, пространстве и по категориям работников
5. Понятие и классификация правоотношений в сфере труда
6. Понятие, субъекты и содержание трудового правоотношения
7. Понятие и классификация субъектов трудового права и их правовой статус
8. Граждане как субъекты трудового права

9. Организация как субъект трудового права
10. Трудовой коллектив как субъект трудового права
11. Профсоюзные органы как субъекты трудового права
12. Порядок заключения и содержание коллективного договора
13. Понятие и формы занятости
14. Правовой статус безработного
15. Понятие и виды трудового договора
16. Порядок заключения и содержание трудового договора
17. Переводы на другую работу
18. Расторжение трудового договора по инициативе администрации
19. Расторжение трудового договора по инициативе работника
20. Правовое понятие и виды рабочего времени. Их характеристика
21. Правовой режим сверхурочных работ, командировок и дежурства
22. Учет рабочего времени
23. Понятие и виды времени отдыха
24. Понятие и виды отпусков, их продолжительность и порядок предоставления
25. Ежегодные оплачиваемые отпуска
26. Виды дополнительных оплачиваемых отпусков и их краткая характеристика
27. Дополнительный отпуск на работах с вредными и опасными условиями труда
28. Дополнительный отпуск за особый характер работы
29. Отпуска без сохранения заработной платы
30. Дополнительные отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования
31. Понятие и порядок выдачи заработной платы
32. Виды и системы оплаты труда
33. Тарифные системы оплаты труда
34. Сдельные системы оплаты труда
35. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений
36. Оплата труда в особых условиях
37. Оплата труда отдельных категорий работников (руководители, совместители и др.)
38. Понятие нормы труда. Их введение, замена и пересмотр
39. Понятие гарантийных выплат, их виды и характеристика
40. Понятие компенсационных выплат, их виды и характеристика
41. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок принятия и содержание
42. Понятие дисциплины труда. Правовые методы обеспечения дисциплины труда
43. Поощрения за труд и порядок их применения
44. Понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности
45. Меры дисциплинарной ответственности. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий
46. Правовое регулирование подготовки и дополнительного образования работников
47. Правовая характеристика ученического договора
48. Понятие и содержание охраны труда
49. Обеспечение прав работников на охрану труда
50. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора
51. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику повреждением его здоровья
52. Виды материальной ответственности работников и их характеристика
53. Понятие и виды трудовых споров
54. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров
55. Порядок разрешения коллективных трудовых споров
56. Право на забастовку по законодательству РФ

57. Особенности регулирования труда женщин
58. Особенности регулирования труда надомников и дистанционных работников
59. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
60. Особенности регулирования труда педагогических и научных работников

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Сопоставимость рейтинговых показателей студента по разным дисциплинам и балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, выраженного в баллах, согласно которому 100 баллов – это полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы.

Максимальный результат, который может быть достигнут студентом по каждому из Блоков рейтинговой оценки – 100 баллов.

Ответ обучающегося на зачёте оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок отметкам о зачете.

В зачетно-экзаменационную ведомость выставляются отметка о зачете/незачете и рейтинговые оценки в баллах. При получении студентом на зачёте неудовлетворительной оценки в ведомость выставляется рейтинговая оценка в баллах (меньше 40 баллов), соответствующая фактическим знаниям (ответу) студента. В зачетную книжку выставляется только отметка о зачете.

Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются преподавателями согласованно на кафедрах университета исходя из требований образовательных стандартов.

Шкала оценивания зачёта

Критерии оценивания	Баллы
Регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях. Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	15-20
Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	9-14
Нерегулярное посещение занятий, низкая активность на	2-8

Критерии оценивания	Баллы
практических занятиях. Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
41-100	зачтено
0-40	Не зачтено

Шкала оценивания экзамена.

Критерии оценивания	Баллы
Регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях. Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	20-30
Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	13-19
Нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях. Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-12
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543956>
2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537573>
3. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543919>

6.2. Дополнительная литература

1. Международное и зарубежное трудовое право : учебник для вузов / Е. С. Батусова, А. Е. Базыкин, С. О. Казаков ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13927-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543921>
2. Способы и порядок защиты трудовых прав работника : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19112-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555973>
3. Соколенко, Н. Н. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебное пособие для вузов / Н. Н. Соколенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14095-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544129>
4. Петров, А. Я. Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14859-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544291>
5. Петров, А. Я. Международное трудовое право : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18904-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555042>

6. Ответственность по российскому трудовому праву : монография / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13043-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543081>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная нотариальная палата России www.notariat.ru
2. Российская Государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
3. Журнал «Третейский суд» <http://arbitrage.spb.ru>
4. Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
5. Верховный Суд России <http://www.vsrfr.ru/>
6. Федеральный правовой портал Юридическая Россия [http:// law.edu.ru/](http://law.edu.ru/)
7. Федеральный портал Российское образование <http://www.edu.ru/>
8. Банк данных "Библиотека копий официальных публикаций правовых актов" <http://lib.ksrf.ru/>
9. Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
10. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
11. Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
12. Библиотека юриста <http://www.lawbook.by.ru>
13. Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/>
14. Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.