

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гражданского права и процесса
Протокол от «26» августа 2016 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

ТРУДОВОЕ ПРАВО
(Б1.Б.7)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом
направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2017

Новосибирск, 2016 г.

Автор–составитель:

Канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса

Воронкова Екатерина Родионовна

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса

Войтович Е.П., канд.юрид.наук, доцент

1. СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5Ошибка! Закладка не определена.
3. Содержание и структура дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .	Ошибка! Закладка не определена.12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	29Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Основная литература.	29
6.2. Дополнительная литература.	29
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	3037
6.4. Нормативные правовые документы.	3730
6.5. Интернет-ресурсы.	4031
6.6. Иные источники.	31
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	Ошибка! Закладка не определена.32

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

1.1. Дисциплина «Трудовое право» (Б1.Б.7) обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Очная и заочная формы обучения: УК ОС-10.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): УК ОС-10.1	Способность применять знания основ права в работе с нормативно-правовыми документами в трудовой сфере
ОПК-2	Знание Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Очная и заочная формы обучения: ОПК -2.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-2.1	Формирование знаний о нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права, относящиеся к деятельности кадровой службы
ПК-10	Знание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и владение навыками оформления сопровождающей документации	Очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК-10.1	Способность применять знания трудового законодательства, всего комплекса нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

Таблица 2

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>Документационное обеспечение работы персоналом А/01.5 А/02.5 А/03.5</p> <p>Деятельность по обеспечению персоналом В/01.6 В/02.6 В/03.6</p>	<p>ОПК-2.1 ОПК -2.2 ПК-10.1 УК ОС-10.1 УК ОС-10.2</p>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов источников права, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения, и их соотношение по юридической силе и действие (в пространстве, времени, по кругу лиц); - правил оформления кадровых документов, процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать содержание источников трудового права; - составлять локальные правовые и договорные акты в соответствии с требованиями трудового законодательства; - применять на практике знания нормативно-правовых актов части, относящихся к деятельности кадровой службы; - предвидеть последствия принятия правовых и административных решений по вопросам профессиональной деятельности. <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть методами и инструментами создания локальных нормативных документов; - получения и сбора значимой для принятия правового решения информации.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очная форма обучения:

56 академических часов (28 часов лекций; 28 часов – практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 70 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения:

18 часов (8 часов лекций; 10 часов практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 153 часа.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

заочная форма обучения (ЭО и ДОТ):

18 часов (8 часов лекций; 10 часов практических занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 153 часа.

Место дисциплины

Трудовое право (Б1.Б.7) изучается студентами очной формы обучения на 2 курсе в 3 семестре, студентами заочной формы обучения в 2 и 3 семестрах, студентами заочной формы обучения (ЭО и ДОТ) в 3 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплины:

Б1.Б.15	Правоведение
---------	--------------

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущ. контроля успеваемости ¹ , промежуточной	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КС		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Общая часть трудового права	34	8		8		18	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	10	2		2		6	О – 1.1 Т – 1.1
Тема 1.2	Источники трудового права	14	4		4		6	О – 1.2 Т – 1.2
Тема 1.3	Субъекты трудового права	10	2		2		6	О – 1.3 Т – 1.3
Раздел 2	Особенная часть трудового права	92	20		20		52	
Тема 2.1	Трудовой договор	20	4		4		12	О – 2.1 Т – 2.1
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в	16	4		4		8	О – 2.2 Т – 2.2
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	16	4		4		8	О – 2.3 Т – 2.3
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	12	2		2		8	О – 2.4 Т – 2.4
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	12	2		2		8	О – 2.5 Т – 2.5
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	16	4		4		8	О – 2.6 Т – 2.6
Промежуточная аттестация		54					54	Экзамен
Всего:		180	28		28	54	70	Ак.ч.
		5						З.Е.
		135						Ас.ч

¹ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущ. контроля успеваемости, промежуточной	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КС		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Общая часть трудового права	46	2		2		42	
Тема 1.1	Трудовое право, как отрасль права	14					14	О - 1.1 Т - 1.1
Тема 1.2	Источники трудового права	18	2		2		14	О - 1.2 Т - 1.2
Тема 1.3	Субъекты трудового права	14					14	О - 1.3 Т - 1.3
Раздел 2	Особенная часть трудового права	115	6		8		101	
Тема 2.1	Трудовой договор	25	2		2		21	О - 2.1 Т - 2.1
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	20	2		2		16	О - 2.2 Т - 2.2
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	16					16	О - 2.3 Т - 2.3
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и	18			2		16	О - 2.4 Т - 2.4
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	16					16	О - 2.5 Т - 2.5
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	20	2		2		16	О - 2.6 Т - 2.6
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	КР
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		180	8		10	9	153	Ак.ч.
		5						З.Е.
		135						Ас.ч

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					Форма текущ. контроля успеваемости ² , промежуточной	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КС		
<i>Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ)</i>								

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ), электронный семинар (ЭС) и др.

Раздел 1	Общая часть трудового права	46	2		2		42	
Тема 1.1	Трудовое право, как отрасль права	14					14	ЭС ₁
Тема 1.2	Источники трудового права	18	2		2		14	
Тема 1.3	Субъекты трудового права	14					14	
Раздел 2	Особенная часть трудового права	115	6		8		101	
Тема 2.1	Трудовой договор	25	2		2		21	ЭС ₂
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	20	2		2		16	
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	16					16	
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и	18			2		16	
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	16					16	
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	20	2		2		16	
Выполнение контрольной работы по курсу		10					10	
Промежуточная аттестация		9				9		Экзамен
Всего:		180	8		10	9	153	Ак.ч.
		5						З.Е.
		135						Ас.ч

Содержание дисциплины

Раздел 1 Общая часть трудового права

Тема 1.1 Трудовое право, как отрасль права

Предмет и метод трудового права. Система и функции трудового права России. Основные принципы трудового права России. Понятие трудового права, его место в системе российского права.

Тема 1.2 Источники трудового права

Понятие, особенности и виды источников трудового права. Международно-правовые акты о труде. Локальные нормативные правовые акты в организации.

Тема 1.3 Субъекты трудового права

Работник, его правовой статус. Работодатель как субъект трудового права. Проблемы трудовой правосубъектности работодателя. Делегирование полномочий работодателем. Правовая природа хозяйской власти, основные полномочия, реализуемые работодателем в рамках хозяйской власти. Коллектив работников организации. Производственный и трудовой коллектив работников. Правовое положение трудового

коллектива работников. Правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда. Основные права и гарантии деятельности профсоюзов. Правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда. Государство как субъект коллективного трудового права.

Раздел 2. Особенная часть трудового права

Тема 2.1 Трудовой договор

Понятие и содержание трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Деловые качества работника. Порядок оформления приема работника на работу. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Форма трудового договора. Приказ о приеме на работу. Трудовая книжка. Понятие и виды изменения трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Виды переводов на другую работу. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда. Основания прекращения трудового договора: понятие и классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника». Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Соотношение оснований увольнения по п. 1 ч. 1 ст. 77 и п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ. Прекращение трудового договора по основаниям, связанным с отказом работника от продолжения трудовых отношений. Правовое регулирование прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии, предоставляемые законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации

Понятие рабочего времени по российскому трудовому праву. Правовые нормы рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени. Ежедневный, еженедельный и суммированный учет рабочего времени. Понятие времени отдыха по российскому трудовому праву. Правовые нормы времени отдыха: понятие, виды. Ежегодные отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и отзыва работника из отпуска.

Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда

Определение внутреннего трудового распорядка как юридического оформления хозяйской власти работодателя. Понятие дисциплины труда по российскому трудовому праву. Виды дисциплины труда. Технологическая, производственная, трудовая дисциплина, особенности их правового опосредования. Способы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность наемных работников. Правовое регулирование охраны труда

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации

Нормирование труда. Заработная плата как экономическая и правовая категория. Структура заработной платы. Методы регулирования заработной платы. Формы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда. Системы оплаты труда.

Повременная, сдельная и премиальная оплата труда, их роль в обеспечении работниками своих обязанностей по трудовому правоотношению. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда. Понятие гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности работодателя и работника по российскому трудовому праву, ее договорный характер. Функции материальной ответственности наемного работника в обеспечении внутреннего трудового распорядка организации. Условия привлечения к материальной ответственности. Основания и условия, пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником. Материальная ответственность работодателя

Тема 2.6 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников

Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников. Понятие самозащиты трудовых прав. Основные способы (формы) самозащиты трудовых прав. Основные права и обязанности работников при осуществлении самозащиты трудовых прав. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Судебная защита трудовых прав и свобод. Понятие и способы защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права. Забастовка и локауты.

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

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

4.1.1.В ходе реализации дисциплины «Трудовое право» (Б1.Б.7) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Методы текущего контроля для очной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть трудового права	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.2	Источники трудового права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.3	Субъекты трудового права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Раздел 2	Особенная часть трудового права	
Тема 2.1	Трудовой договор	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе

Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата

Методы текущего контроля для заочной формы обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть трудового права	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.2	Источники трудового права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 1.3	Субъекты трудового права	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Раздел 2	Особенная часть трудового права	
Тема 2.1	Трудовой договор	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе

Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	Устный ответ на вопросы Решение тестового задания на бумажном носителе
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата

Методы текущего контроля для заочной формы обучения (ЭО и ДОТ)

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1	Общая часть трудового права	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	Письменный ответ на задания электронного семинара/ Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 1.2	Источники трудового права	
Тема 1.3	Субъекты трудового права	
Раздел 2	Особенная часть трудового права	
Тема 2.1	Трудовой договор	Письменный ответ на задания электронного семинара/ Письменное собеседование с обучающимся в ходе проведения электронного семинара.
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	

4.1.2. Экзамен проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий, для заочной формы обучения с частичным применением ЭО и ДОТ – выполнение письменного контрольного задания и электронное тестирование с применением специального программного обеспечения. Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информируя обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре гражданского права и процесса.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОПРОСА

Раздел 1. Общая часть трудового права

Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права (О - 1.1)

1. Сформулируйте признаки наемного, неединоличного, подчиненного работодателю труда.
2. Раскройте роль технологии производства, технологического процесса в определении содержания социально-трудовых отношений.
3. Сформулируйте свою точку зрения об эффективности применения отдельных приемов юридического опосредования социально-трудовых отношений, возникающих в процессе неединоличного, подчиненного работодателю труда наемного работника.
4. Какую роль играют императивные и договорные нормы в определении статуса субъектов трудового права?
5. Раскройте систему трудового права России на основании различных классификационных критериев.
6. Дайте понятие принципов трудового права, приведите их классификацию.
7. Раскройте содержание основополагающих принципов международного трудового права.

Тема 1.2 Источники трудового права (О - 1.2)

1. Раскройте особенности источников трудового права.
2. Назовите основные международные акты о труде, определите их влияние на развитие национального трудового законодательства.
3. Определите виды локального нормотворческого процесса, разбейте каждый из них на стадии принятия локальных нормативных правовых актов.
4. Выявите отличия процедуры принятия локального нормативного правового акта с учетом мнения выборного представительного органа работников и процедуры принятия локального нормативного правового акта по согласованию с выборным представительным органом работников.
5. Как принимается коллективный договор в том случае, если в организации действуют несколько первичных профсоюзных организаций?
6. Перечислите локальные нормативные правовые акты, принимаемые согласно ТК РФ с учетом мнения выборного представительного органа работников.
7. Являются ли акты высших судебных органов (Конституционного, Верховного Суда РФ) источниками трудового права? Сформулируйте свою позицию.
8. Является ли обычай источником трудового права? Обоснуйте свое мнение.

Тема 1.3 Субъекты трудового права (О - 1.3)

1. Какова история становления и содержания в трудовом праве понятий: статус, правовой статус, правоспособность, деликтоспособность, правосубъектность?
2. Дайте характеристику субъектам индивидуального трудового права.
3. Какие основные полномочия реализуются работодателем в рамках хозяйской власти? Раскройте понятие и правовую природу хозяйской власти.
4. Сформулируйте свое мнение по проблеме представительства в трудовом праве.
5. Дайте характеристику субъектам коллективного трудового права.
6. Раскройте правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда, основные права и гарантии деятельности.
7. Охарактеризуйте правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда.
5. Оцените правовое положение государства как субъекта коллективного трудового права.

Раздел 2. Особенная часть трудового права

Тема 2.1 Трудовой договор (О - 2.1)

1. Раскройте соотношение понятий «трудовой договор», «трудовая сделка», «ученический договор».

2. Дайте классификацию условий трудового договора.
3. Что такое деловые качества работника?
4. Определите отличия перевода на другую работу от перемещения.
5. Назовите виды переводов на другую работу.
6. Что подразумевается под изменением организационных или технологических условий труда согласно ст. 74 ТК РФ?
7. Установите соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника».
8. Определите отличия расторжения трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) от прекращения трудового договора по соглашению сторон.
9. Назовите основания прекращения трудового договора, связанные с отказом работника от продолжения трудовых отношений, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.
10. Сформулируйте свою позицию об эффективности юридических гарантий, предоставляемых законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
11. Назовите основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.
12. Определите основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.
13. Перечислите основания прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, раскройте особенности процедуры прекращения трудового договора по данным основаниям.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации (О - 2.2)

1. Определите роль правовых нормативов рабочего времени и времени отдыха в определении внутреннего трудового распорядка организации.
2. Выявите отличия сокращенного рабочего времени и неполного рабочего времени.
3. Сравните сверхурочную работу и работу в режиме ненормированного рабочего дня.
4. Какие категории работников привлекаются только с согласия к сверхурочной работе и работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
5. Назовите элементы гибкого рабочего времени.
6. Каким категориям работников по законодательству предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска?
7. Когда возникает право на отпуск за первый год работы у данного работодателя? Кому может быть предоставлен отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы у работодателя?
8. Каким нормативным актом определяется порядок предоставления отпусков в организации? Как он принимается и когда?
9. Как определяется средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск?
10. В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен работнику? Продляется ли отпуск в случае ухода работника за больным ребенком в течение отпуска? Продляется ли на количество дней болезни, подтвержденной листком временной нетрудоспособности, отпуск работника с последующим увольнением?

11. В каких случаях и как ежегодный отпуск может быть перенесен? Кому запрещается переносить ежегодный оплачиваемый отпуск?
12. Можно ли использовать отпуск по частям? Каким образом?
13. Допускается ли отзыв работника из отпуска? Если да, в каком порядке?
14. Можно ли заменить ежегодный оплачиваемый отпуск денежной компенсацией, каким образом? Как заменяется дополнительный отпуск за вредные условия труда 3,4 степени и опасные условия труда денежной компенсацией?
15. Как определяется компенсация за неиспользованный отпуск?

Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда (О - 2.3)

1. Рассмотрите основные позиции научных школ трудового права о соотношении внутреннего трудового распорядка организации и дисциплины труда. Сформулируйте свое мнение по этому поводу.
2. Какие способы обеспечения дисциплины труда вправе применять работодатель? Определите их содержание, оцените эффективность их воздействия на правосознание работников.
3. Какую роль трудовое право играет в сохранении жизни и здоровья работников в процессе наемного труда?
4. Классифицируйте общие и специальные нормы сохранения жизни и здоровья наемных работников.
5. Раскройте права и обязанности сторон трудового правоотношения по обеспечению безопасных условий и соблюдению правил охраны труда.
6. Разделите процедуру специальной оценки труда на стадии.
7. Дайте соотношение функций и полномочий службы охраны труда и комитета (комиссии) по охране труда.
8. Выявите процедуру расследования и учета несчастных случаев на производстве.

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации (О - 2.4)

1. Каков порядок разработки и утверждения типовых норм труда?
2. Раскройте соотношение понятий «оплата труда», «заработная плата» в теории трудового права.
3. В чем отличия заработной платы как экономической и правовой категории?
4. Преимущество какого метода должно быть нормативно закреплено в установлении нормативов оплаты труда в рыночных условиях хозяйствования? Обоснуйте свою позицию.
5. Определите государственные гарантии в области оплаты труда, оцените их эффективность.
6. Определите преимущества и недостатки основных систем оплаты труда.
7. Назовите элементы премиальной системы оплаты труда.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора (О - 2.5)

1. Охарактеризуйте правовую природу материальной ответственности работодателя и работника.
2. Какие функции материальной ответственности наемного работника можно выделить для обеспечения внутреннего трудового распорядка организации?
3. Раскройте основания, условия и пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности.
4. Дайте сравнительную характеристику видов материальной ответственности работника?

5. В каких случаях наступает полная материальная ответственность наемных работников?
6. Как определяется размер ущерба, подлежащего возмещению с работника.
7. Каков порядок возмещения ущерба, причиненного работником?
8. Какие основания материальной ответственности работодателя предусмотрены действующим трудовым законодательством?

Тема 2.6 Защита трудовых прав и интересов работников (О – 2.6)

1. Сравните понятия «формы защиты» и «способы защиты трудовых прав и интересов работников». Дайте правовую оценку ст. 352 ТК РФ с точки зрения теории права.
2. Что такое самозащита трудовых прав? Каковы основные способы (формы) самозащиты трудовых прав?
3. Назовите основные направления защиты трудовых прав работников профессиональными союзами.
4. Каковы основные полномочия федеральной инспекции труда?
5. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей?
6. Назовите причины возникновения трудового спора, особенности его возникновения в рыночных условиях хозяйствования.
7. Назовите основные признаки индивидуального и коллективного трудовых споров.
8. Каков порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам? Каковы особенности исполнения решений комиссии по трудовым спорам?
9. Раскройте компетенцию судов по рассмотрению трудовых споров.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

Раздел № 1 Общая часть трудового права
Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права (Т – 1.1)
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Непосредственно связанными с трудовыми являются отношения по: * организации труда и управлению трудом; обеспечению занятости населения; обеспечению работодателем требований охраны труда.
<i>Выберите один правильный ответ:</i> К принудительному труду относятся: работа, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и воинской службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе; * выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия); работа, выполняемая вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров; нарушение сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере
<i>Выберите один правильный ответ:</i> Система трудового права – это совокупность: * норм трудового права; нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных правовых актов; источников трудового права.
Тема 1.2 Источники трудового права (Т - 1.2)
<i>Выберите один правильный ответ:</i>

<p>Договорными источниками трудового права являются: должностная инструкция; *коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; трудовой договор.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Согласно ТК РФ работодатель с учетом мнения выборного представительного органа работников принимает: *положение об аттестации работников; положение о коммерческой тайне; должностные инструкции; штатное расписание.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> В соответствии с ТК РФ от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вправе отказаться полностью или частично работодатели: субъекты малого предпринимательства; *субъекты малого предпринимательства, отнесенные к микропредприятиям; физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями; организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения.</p>
<p>Тема 1.3 Субъекты трудового права (Т - 1.3)</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> В целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства физические лица, имеющие самостоятельный доход, достигшие возраста восемнадцати лет, но ограниченные судом в дееспособности, имеют право заключать трудовой договор: с согласия их опекунов; с разрешения органа социальной защиты; *с согласия их попечителей; самостоятельно; с уведомлением органа опеки и попечительства.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Работник имеет право на: создание производственного совета; *подготовку и дополнительное профессиональное образование; привлечение работодателя к дисциплинарной ответственности; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Государственная регистрация профсоюза, объединения (ассоциации) профсоюзов, первичной профсоюзной организации в качестве юридического лица осуществляется в следующем порядке: *уведомительном; согласительном; разрешительном.</p>
<p>Раздел № 2 Особенная часть трудового права</p>
<p>Тема 2.1 Трудовой договор (Т - 2.1)</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Испытание при приеме на работу не может быть установлено: *лицам, не достигшим возраста 18 лет; лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи; лицам, направленным на работу Службой занятости населения; лицам, принимаемым на сезонные работы.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i></p>

Срочный трудовой договор заключается:
по инициативе любой из сторон трудового договора, но не более, чем на пять лет;
*когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения;
в обязательном порядке в случаях, предусмотренных частью 2 ст. 59 Трудового кодекса РФ.

Выберите один правильный ответ:

Работодатель обязан предварительно письменно согласовать с работником:
перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора;
поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора;
*постоянное или временное изменение структурного подразделения, в котором работает работник, если оно было указано в трудовом договоре;
перевод на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя в случаях простоя, если он вызван чрезвычайными обстоятельствами.

Выберите один правильный ответ:

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан:
*направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте;
выслать трудовую книжку по почте;
составить акт об отсутствии работника на работе в день прекращения трудового договора или об отказе от получения трудовой книжки;
сообщить в письменной форме об отказе работника получить трудовую книжку в государственную инспекцию труда.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации (Т - 2.2)

Выберите один правильный ответ:

Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:
более 36 часов в неделю;
40 часов в неделю;
*не более 40 часов в неделю;
не менее 40 часов в неделю.

Выберите один правильный ответ:

Разделение рабочего дня на части производится работодателем на основании:
*локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
приказа работодателя;
соглашения сторон трудового договора о разделении рабочего дня на части, являющегося неотъемлемой частью трудового договора;
решения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выберите один правильный ответ:

График отпусков должен приниматься не позднее, чем:
за 1 месяц до начала календарного года;
*за 2 недели до начала календарного года;
за 5 дней до начала календарного года;
через 5 дней после начала календарного года;
через 14 дней после начала рабочего года.

<p>Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда (Т - 2.3)</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Видами дисциплинарных взысканий, указанных в Трудовом кодексе РФ, являются: предупреждение; *замечание; строгий выговор; штраф; перевод на нижеоплачиваемую должность.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Служба охраны труда в организации должна создаваться в организациях численностью более: *50 человек; 20 человек; 25 человек; 30 человек.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по: *месту работы по совместительству; основному месту работы; основному месту работы или работы по совместительству по выбору пострадавшего работника (его представителя).</p>
<p>Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации (Т - 2.4)</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Заработная плата должна выплачиваться: не чаще чем раз в неделю; *не реже чем каждые полмесяца; каждые две недели; не реже чем раз в месяц; не чаще чем раз в месяц.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Удержания из зарплаты работника по общему правилу не могут превышать: *20%; 50%; 70%.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Отклонением от нормальных условий труда, требующим повышения его оплаты, является: труд в местностях с особыми климатическими условиями; труд на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда; *выполнение работы в сверхурочное время; невыполнение норм труда.</p>
<p>Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора (Т - 2.5)</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Размер ущерба, причиненного работодателем имуществу работника, исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности: *на день возмещения ущерба; на день причинения ущерба; на день окончательного установления размера ущерба; на день обнаружения ущерба.</p>

<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Работник обязан возместить работодателю: компенсацию морального вреда; проценты за просрочку исполнения; *прямой действительный ущерб; упущенную выгоду; ущерб, причинённый деловой репутации.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Ограниченная материальная ответственность работника – это ответственность в пределах: двух должностных окладов работника; одного должностного оклада работника; *средней месячной заработной платы работника; средней заработной платы работника за 6 месяцев; 20% от заработка работника за месяц.</p>
<p>Тема 2.6 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников (Т – 2.6)</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется: *федеральной инспекцией труда; федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору; федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; федеральным агентством по труду.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Государственные инспекторы труда при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства имеют право: *расследовать в установленном порядке несчастные случаи на производстве; приостанавливать работу организаций, отдельных производственных подразделений и оборудования при выявлении нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, до устранения указанных нарушений; выдавать заключения о возможности принятия в эксплуатацию новых или реконструируемых производственных объектов; выдавать соответствующие обязательным требованиям средства индивидуальной и коллективной защиты работников.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Профсоюзные инспекторы труда имеют право: *проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников; направлять в суды требования о прекращении деятельности структурных подразделений организации вследствие нарушения требований охраны труда; выступать в качестве экспертов в суде по искам о нарушении трудового законодательства.</p>
<p><i>Выберите один правильный ответ:</i> Срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам исчисляется с момента, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав, и составляет: 1 месяц; *3 месяца; 6 месяцев; 12 месяцев.</p>

Выберите один правильный ответ:

В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными, суд может принять решение:

- *о восстановлении работника на прежней работе;
- о переводе на другую работу с согласия работника;
- об изменении формулировки основания увольнения на увольнение по соглашению сторон.

Выберите один правильный ответ:

Немедленному исполнению подлежит решение суда:

- о возмещении работнику денежной компенсации морального вреда;
- *о восстановлении работника на работе;
- об изменении даты увольнения;
- об изменении формулировки причины увольнения.

Типовые варианты вопросов и заданий для письменного ответа электронного семинара

Вариант 1. Типовые вопросы электронного семинара к разделу 1-2

1-я часть задания: приведите классификацию (деление на виды по различным основаниям) с примерами трудовых договоров;

2-я часть задания: выделите сходства и отличия материальной ответственности работника и работодателя;

3-я часть задания: решите задачу (практическую ситуацию)

Работник был принят на работу летом в возрасте 17 лет и 7 месяцев. По истечении 6 месяцев работы работодатель предоставил ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Однако работник потребовал предоставить ему отпуск продолжительностью 31 календарный день и в летнее время.

Как правомерно поступить в данной ситуации?

Вариант 2. Типовые вопросы электронного семинара к разделу 1-2

1-я часть задания: приведите классификацию (деление на виды по различным основаниям) с примерами условий трудовых договоров;

2-я часть задания: выделите сходства и отличия самозащиты и забастовки;

3-я часть задания: решите задачу (практическую ситуацию)

В ООО «МММ» с соблюдением всех процедур, предусмотренных действующим трудовым законодательством, в сентябре была объявлена забастовка. При этом специально назначенными работниками по графику выполнялся необходимый минимум работ и услуг, связанный с обеспечением населения города электроэнергией. В ходе забастовки переговоры между представителями работников и работодателя продолжались, и через пять дней в связи с достижением согласованного решения забастовка была прекращена. Получив заработную плату за сентябрь, все без исключения работники, участвовавшие в забастовке, обнаружили, что время участия в ней никому из

них не оплачено. Считая, что их права нарушены, работники обратились в государственную инспекцию труда.

Кто в данной ситуации прав?

Типовые темы контрольных работ по курсу

1. Проблемы предмета и метода трудового права РФ.
2. Функции трудового права.
3. История становления и развития трудового права в России.
4. Принципы трудового права России.
5. Источники трудового права: современные проблемы.
6. Локальные нормативные правовые акты организации.
7. Коллективный договор.
8. Роль и значение судебной практики в правовом механизме обеспечения трудовых прав работников.
9. Обычай в трудовом праве.
10. Сроки в трудовом праве.
11. Работодатель как субъект трудового права. Хозяйская власть работодателя.
12. Работник как субъект трудового права.
13. Понятие и значение трудового договора при проведении подбора, оценки и найма персонала.
14. Изменение трудового договора.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
16. Трудовой договор в зарубежных странах (сравнительно-правовой анализ).
17. Правовые проблемы применения заемного труда в России.
18. Договор (аренды) предоставления персонала в зарубежных странах.
19. Защита персональных данных работника.
20. Внутренний трудовой распорядок организации.
21. Правовое регулирование рабочего времени.
22. Правовое регулирование отпусков.
23. Заработная плата работников: понятие и структура.
24. Методы правового регулирования оплаты труда.
25. Государственные гарантии в сфере оплаты труда.
26. Системы заработной платы.
27. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
28. Дисциплина труда.
29. Юридическая ответственность в трудовом праве: понятие и правовая природа.
30. Дисциплинарная ответственность работника.
31. Материальная ответственность работника.
32. Материальная ответственность работодателя.
33. Способы защиты трудовых прав работников по трудовому законодательству РФ.
34. Защитная функция профсоюзов в трудовых отношениях.
35. Самозащита трудовых прав работниками.
36. Правовая характеристика государственного надзора (контроля) над соблюдением трудового законодательства.
37. Порядок проведения проверок Федеральной инспекцией труда за соблюдением трудового законодательства.
38. Трудовые споры: понятие, виды, причины их возникновения.
39. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
40. Разрешение коллективных трудовых споров по трудовому законодательству РФ.
41. Правовое регулирование забастовок в России.

42. Разрешение коллективных трудовых споров в зарубежных странах.
43. Международно-правовое регулирование труда.

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Наименование этапа освоения компетенции</i>
УК ОС-10	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Очная и заочная формы обучения: УК ОС-10.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): УК ОС-10.1	Способность применять знания основ права в работе с нормативно-правовыми документами в трудовой сфере.
ОПК-2	Знание Кодекса об административных правонарушениях РФ, Уголовного кодекса РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Очная и заочная формы обучения: ОПК -2.2 Заочная форма обучения (ЭО и ДОТ): ОПК-2.1	Формирование знаний о нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права, относящиеся к деятельности кадровой службы
ПК-10	Знание Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ и владение навыками оформления сопровождающей документации	Очная и заочная формы обучения, в т.ч. ЭО и ДОТ: ПК-10.1	Способность применять знания трудового законодательства, всего комплекса нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

<i>Этап освоения компетенции</i>	<i>Показатель оценивания</i>	<i>Критерий оценивания</i>
УК ОС - 101,	Демонстрирует навыки	Адекватно и полно найдены, отобраны,

10.2	поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании.	проанализированы и систематизированы законоположения, относящиеся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании.
ОПК – 2.1, 2.2	Демонстрирует знания нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права Показывает знание областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения.	Продемонстрировал знания нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права Показал знание областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения.
ПК – 10.1	Использует полученные знания трудового законодательства Применяет понятийный аппарат трудового права	Сформирован понятийный аппарат трудового права. Составлен перечень нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения. Проведена оценка полноты и актуальности локальных нормативных актов организации, регулирующих трудовые отношения

Типовые вопросы и задания к экзамену

1. Раскройте основные принципы трудового права, дайте их классификацию.
2. Какова правовая природа и значение трудового договора? Выявите его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
3. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
4. Что такое режим рабочего времени? Раскройте особенности работы в режиме ненормированного рабочего дня и гибкого рабочего времени.
5. Дайте понятие заработной платы. Раскройте методы правового регулирования оплаты труда работников.
6. Охарактеризуйте особенности дисциплинарной ответственности по законодательству о труде? Что такое дисциплинарный проступок? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?
7. Каков порядок проведения специальной оценки условий труда?
8. Назовите основания полной материальной ответственности работников.
9. Определите понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников.
10. Раскройте понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Определите причины возникновения трудовых споров.

Типовые практические задания к экзамену

Задача 1. Стекольщик Сухарев по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Сухарев работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

Задача 2. Сергеев был принят в акционерное общество в качестве слесаря-ремонтника третьего разряда по трудовому соглашению. Какой вид общественных отношений возник в данном случае? Распространяются ли на Сергеева нормы трудового права?

Задача 3. Член производственного кооператива Денисов и член сельскохозяйственного кооператива Федоскин обратились в юридическую консультацию с просьбой разъяснить, в каком порядке им должен предоставляться ежегодный отпуск?

Какой ответ следует дать заявителям?

Задача 4. Инженер по организации нормирования труда Сомова уволена ввиду того, что завод ликвидирован как государственное предприятие и передан в структуру родственного по профилю акционерного общества. Законно ли данное увольнение?

Задача 5. Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода слесарем на основании трудового соглашения без указания срока его действия. Какой вид общественного отношения возник у Иванова с заводом? Распространяются ли на Иванова нормы трудового права?

Задача 6. Группа строительных рабочих заключила с государственной строительной организацией договор, согласно которому обязывалась в течение трех месяцев произвести отделочные работы и сдать работу в готовом виде. После окончания срока договора и получения соответствующей по договору оплаты рабочие потребовали компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. *Правомерно ли требование рабочих? В каких правоотношениях состояли они со строительной организацией?*

Задача 7. Администрация предприятия 1 декабря текущего года получила письменное уведомление от комиссии по ведению коллективных переговоров, созданной советом трудового коллектива, о выделении представителей администрации для разработки коллективного договора. Через месяц директор предприятия сообщил, что он лично будет участвовать в переговорах, но с профсоюзным комитетом предприятия.

Соответствует ли заявление директора порядку ведения переговоров, установленному законом? Какую ответственность несут представители работодателя за уклонение от участия в коллективных переговорах?

Задача 8. Представители работников и руководитель обособленного структурного подразделения (филиала) предприятия подготовили проект коллективного договора на следующий 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 головного предприятия не истек.

Можно ли заключать коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях предприятий и организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации?

Задача 9. В качестве приложения к коллективному договору предприятия общее собрание утвердило перечень дополнительных мер борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, в том числе применение штрафа, назначение на работу в ночную смену, обязанность отработать дни прогула в выходные дни без оплаты и др. *Законны ли предлагаемые меры?*

Задача 10. В коллективном договоре АО "Фортуна" содержится условие, что все работники, поступающие на работу в фирму, заключают только срочный трудовой договор сроком на 1 год с возможностью в дальнейшем его превращения в бессрочный.

Дайте юридическую оценку названного условия.

Задача 11. Гражданин Алиев приобрел торговое предприятия и произвел сокращение штатов по истечении 2 месяцев. Уволенные работники потребовали выплатить выходное пособие в размере пяти среднемесячных заработков, как это предусматривалось коллективным договором, заключенным ранее с прежним работодателем. *Разрешите конфликт.*

Задача 12. В городской центр занятости населения обратился токарь Михайлов, уволенный с предприятия в связи с сокращением численности работников, с заявлением о признании его безработным и назначении пособия по безработице.

Какие документы необходимо представить Михайлову в центр занятости для регистрации в качестве безработного? Какова процедура признания гражданина безработным? Какие категории граждан не могут быть признаны безработными?

Задача 13. В связи с ликвидацией ТОО "Вектор" в юридическую фирму за консультацией обратились председатель профсоюзного комитета Кузнецов и член СТК ликвидируемого предприятия Николаев с просьбой разъяснить им порядок высвобождения работников, избранных в представительные органы трудового коллектива.

Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия? В каком размере выплачивается выходное пособие при увольнении по данному основанию? Какие дополнительные гарантии при увольнении имеют работники, избранные в профсоюзный комитет? Имеют ли названные категории работников преимущества в трудоустройстве?

Задача 14. В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.

Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?

Задача 15. В городской центр занятости обратился гражданин Киселев с заявлением о нарушении его права на получение пособия по безработице районной службой занятости. По мнению Киселева, получаемое им в течение трех месяцев пособие в размере 75 % среднего заработка было необоснованно снижено на 15%. Кроме того, служба занятости района отказала ему в увеличении размера пособия на жену, находящуюся на его иждивении.

Законно ли требование гражданина Киселева? В каком размере выплачивается пособие по безработице и в течение какого периода? Какой орган осуществляет контроль за назначением и выплатой этого пособия?

Типовые тестовые задания для экзамена (ЭО и ДОТ)

1. Выберите несколько правильных ответов:

Труд как предмет трудового договора является:

*несамостоятельным;

самостоятельным;

*возмездным;

*наемным;

принудительным.

2. Выберите один правильный ответ:

В соответствии с ТК РФ от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вправе отказаться полностью или частично работодатели:

субъекты малого предпринимательства;

*субъекты малого предпринимательства, отнесенные к микропредприятиям;

физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями;

организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения.

3. Выберите один правильный ответ:

Условия трудового договора в соответствии с действующим законодательством делятся на:

необходимые и дополнительные;

непосредственные и производственные;

*обязательные и дополнительные;

существенные и несущественные.

4. Выберите один правильный ответ:

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения:

структурного подразделения, в котором трудится работник;

условий оплаты труда работника;

режима рабочего времени и времени отдыха;

*трудовой функции работника.

5. Выберите один правильный ответ:

При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в:

* органы службы занятости.

государственную инспекцию труда;

прокуратуру;

объединение работодателей, членом которого он является.

6. Выберите один правильный ответ:

К работе в ночное время не допускаются, даже с их согласия:

*беременные женщины;

работники, имеющие детей-инвалидов;

лица, осуществляющие уход за больными членами семьи по медицинским показаниям;

лица, занятые во вредных условиях труда 3 и 4 степени или опасных условиях труда.

7. Выберите один правильный ответ:

Минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами должна быть (вместе со временем обеденного перерыва) не менее:

*двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене;

12 часов;

полуторной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене

14 часов;

16 часов.

8. Выберите один правильный ответ:

Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- 24 календарных дня;
- 24 рабочих дня;
- *28 календарных дней;
- 28 рабочих дней.

9. Выберите один правильный ответ:

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться:

- *тяжесть совершенного проступка;
- деятельное раскаяние работника;
- наличие у работника нетрудоспособных иждивенцев;
- стаж работы в организации.

10. Выберите один правильный ответ:

Служба охраны труда в организации должна создаваться в организациях численностью более:

- *50 человек;
- 20 человек;
- 25 человек;
- 30 человек.

11. Выберите один правильный ответ:

Минимальный размер оплаты труда устанавливается:

*одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и на уровне субъекта Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате;

на уровне субъекта Российской Федерации законом субъекта о минимальной заработной плате;

одновременно на всей территории Российской Федерации генеральным соглашением о МРОТ;

на уровне субъекта Российской Федерации постановлением (распоряжением) руководителя государственного органа исполнительной власти субъекта РФ.

12. Выберите один правильный ответ:

Работник обязан возместить работодателю:

- компенсацию морального вреда;
- проценты за просрочку исполнения;
- *прямой действительный ущерб;
- упущенную выгоду;
- ущерб, причинённый деловой репутации.

13. Выберите один правильный ответ:

Работодатель вправе обратиться в суд с иском о привлечении работника к материальной ответственности не позднее 1 года со дня:

- *обнаружения причиненного ущерба;
- признания работником своей вины в причинении ущерба;
- причинения ущерба;
- окончательного определения работодателем размера ущерба.

14. Выберите один правильный ответ:

Предписание государственного инспектора труда может быть обжаловано работодателем в суд в течение:

- *десяти дней со дня его получения работодателем или его представителем;
- трех месяцев со дня, когда стало известно о нарушении их прав, свобод и законных интересов;
- десяти дней со дня его вынесения государственным инспектором труда;
- трех месяцев со дня окончания проверки государственным инспектором труда.

15. Выберите один правильный ответ:

- Работник имеет право обратиться в суд с иском о восстановлении на работе в течение: одного месяца со дня фактического прекращения работы;
- *одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении или выдачи трудовой книжки;
- трех месяцев со дня увольнения.

ТИПОВОЙ ВАРИАНТ ПИСЬМЕННОГО КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ (ПКЗ) (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

Задание 1.

Раскройте принцип запрета дискриминации в сфере труда в соответствии с международными стандартами труда и национальным законодательством.

Задание 2. Решите задачу.

Дементьева Ю.Л. с 1 апреля 2016 года работала по договорам подряда, заключаемыми с ООО «ААА». В течение длительного периода работы она выполняла однообразную работу, подчинялась определенному графику и распорядку, ей выдавался инвентарь - грабли, шланги, лопаты и т.п., на работу приезжала на автобусах, как и все работники ООО «ААА», зарплату получала через банкомат, медкомиссию по направлению работодателя проходила в ведомственной поликлинике.

Можно ли признать отношения, возникшие между Дементьевой и ООО «ААА», трудовыми? Куда и с какими требованиями она может обратиться за защитой своих прав?

Проанализировав судебную практику последних 2 лет, приведите пример судебного акта, удовлетворяющего иск лица о признании отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми, заполните таблицу.

Судебный акт // источник опубликования акта	Признаки трудового отношения, установленные судом	Доказательства, представленные сторонами
1.		

Задание 3. Решите задачу.

Начальнику службы охраны труда Савельеву согласно графику отпусков был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск с 1 по 29 мая и еще отпуск без сохранения заработной платы с 30 мая по 3 июня включительно. 7 мая ему позвонили и вызвали на работу для расследования группового несчастного случая. Савельев отказался выполнить распоряжение работодателя, в связи с чем ему пообещали объявить выговор. 30 мая Савельев заболел и пробыл на больничном до 2 июня. Никого не предупредив, он приступил к работе 8 июня. За отсутствие на работе Савельева уволили по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Дайте правовую оценку действиям сторон трудового правоотношения. Изменится ли решение задачи, если период временной нетрудоспособности выпал на ежегодный оплачиваемый отпуск? Если да, то каким образом? В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в обязательном порядке?

Задание 4. Составьте проект трудового договора, соответствующего следующим условиям:

- 1) трудовая функция – юрисконсульт;
- 2) работник принимается на работу на условиях совместительства;
- 3) организация расположена в г. Норильск.

Шкала оценивания

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
2	Студент не демонстрирует навыков поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Студент не демонстрирует знаний нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права, не показывает знания областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения. Студент не использует полученные знания трудового законодательства, не применяет понятийный аппарат трудового права.
3	Студент демонстрирует слабые навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Студент демонстрирует слабые знания нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права, показывает слабое знание областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения. Студент использует с ошибками полученные знания трудового законодательства, в отдельных случаях неверно применяет понятийный аппарат трудового права.
4	Студент демонстрирует некоторые навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Студент демонстрирует некоторые знания нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права, показывает некоторое знание областей деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения. Студент не в полной мере использует полученные знания трудового законодательства, частично применяет понятийный аппарат трудового права.
5	Студент демонстрирует навыки поиска, выбора, анализа и систематизации законоположений; дополняющих законодательство материалов, содержащих официальное толкование законов и подзаконных нормативных актов, непосредственно относящихся к ситуациям, нуждающимся в правовой оценке, регулировании. Студент демонстрирует знания нормативно-правовых актах, содержащих нормы трудового права, показывает знание областей

деятельности кадровой службы, требующих нормативно-правового обеспечения. Студент использует полученные знания трудового законодательства, применяет понятийный аппарат трудового права.
--

4.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования. Выполнение практических заданий проводится в устной/письменной форме. Для получения положительной оценки на экзамене достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на действующем законодательстве и изученных актах судебной практики, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. Нет необходимости при ответе приводить номера статей нормативных правовых актов, но содержание ответа должно основываться на действующем законодательстве. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ итоговая оценка по дисциплине формируется по результатам выполнения ПКЗ и прохождения электронного тестирования на основании следующей формулы:

$$\Sigma = \text{ПКЗ} \times 0,4 + \text{ТЕСТ} \times 0,6$$

При этом применяется следующая шкала перевода из 100-балльной шкалы в 4-х балльную:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 64 баллов – «удовлетворительно»;

65 – 79 балла – «хорошо»;

80 и более баллов – «отлично».

Выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течение семестра.

Проверка знаний осуществляется с помощью тестовых заданий. Тестирование проводится в СДО «Прометей» в соответствии с установленными требованиями. Итоговый тест формируется на аппаратном уровне с использованием банка тестовых заданий по дисциплине. Проверка результатов тестирования осуществляется автоматически.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса «Трудовое право» применяются разнообразные лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.).

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать запись лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах. При этом перед собой нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы и необходимых правовых источников. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Рекомендуется внимательно изучать материалы справочных правовых систем для уточнения действующих редакций нормативных актов, которые в сфере трудового права очень часто обновляются.

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить контрольную работу. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у

них методов ее организации. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простых видов работ к более сложным, а также с передачей всех функций самому обучающемуся.

Методические указания к выполнению контрольных работ

Контрольная работа по итогам курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно поставленной темы и подготовки письменной работы в реферативной форме.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических положений трудового права, изучения и анализа нормативного материала, судебной и арбитражной практики, выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности. Выполнение задания должно быть развернутым, обосновано ссылками на конкретные нормы права (с указанием нормативного акта, номера статьи).

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка.

По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по теме в рамках предмета дисциплины, отсутствующей в списке.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Объем контрольной работы должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания (оглавления), списка источников и приложений) через полтора интервала, шрифт Times New Roman Cyr, 14 кегль.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования. Объем введения - 1-2 страницы.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Объем заключения - 2-3 страницы.

Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 20-25 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- нормативные правовые акты (необходимо использовать их в действующей редакции, с учетом внесенных изменений);
- акты судебных инстанций (Верховный Суд РФ, Конституционный Суд РФ, арбитражные суды и т.д.);
- материалы из сети Интернет (рекомендуется использовать материалы с сайтов государственных органов, известных общественных организаций и иных авторитетных источников).

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания и состоит из трех частей: «Нормативно-правовые акты», «Акты судебной практики», «Литература».

Располагать наименования нормативных актов следует по их юридической силе и времени принятия, актов судебной практики – по уровню судов, литературу – в алфавитном порядке по фамилии автора.

Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

Методические указания для подготовки к опросу

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, нормативно-правовых актов, составляющих источники информации для трудового права и подлежащих применению, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения действующего законодательства, относящегося к курсу, а также основных источников литературы.

Методические указания для решения практических заданий

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений. Поэтому для исключения компиляций результата все задания выполняются рукописно либо в отдельных тонких тетрадках, либо на отдельных листах.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных гражданско-правовых терминов и ссылка на статьи гражданско-правового нормативного источника.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться действующим законодательством.

При подготовке юридических документов необходимо выполнять следующие действия:

- собрать фактический материал, необходимый для составления юридического документа;
- определить адресата документа, вид и структуру юридического документа;
- систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа;
- изложить текст юридического документа;
- спрогнозировать и проанализировать возможные последствия создания юридического документа;
- редактирование материала юридического документа.

Методические указания по выполнению письменного контрольного задания

Письменное контрольное задание (ПКЗ) – одна из обязательных форм текущего контроля в системе обучения с применением дистанционных образовательных технологий, представляющая собой тематическую письменную работу.

При выполнении письменного контрольного задания необходимо следовать плану задания, рекомендованного преподавателем по тематике дисциплины. При этом необходимо опираться на имеющиеся по тематике работы локальные нормативные акты, статистические отчеты, информационные материалы и другие источники, содержащие различные данные, например, о социально-экономических показателях деятельности, кадровом составе, категориях персонала и др.

Работа в целом не должна носить описательный характер, сделанные выводы должны подкрепляться конкретными примерами, фактами, извлечениями из документов. Аналитический характер работе придаст сравнение, обобщение материала, наличие оценочных суждений.

Предлагаемые рекомендации должны быть конкретными, предлагать меры, которые реально могут быть реализованы в рамках тематики работы и приведут к позитивным изменениям.

Показателями оценки являются соответствие содержания теме, полнота и правильность выполнения работы, соответствие требованиям к структуре и оформлению, самостоятельность выполнения, аналитический характер работы, наличие критических замечаний и конкретных рекомендаций.

При невыполнении каких-либо из установленных требований, а также наличии неправомерных заимствований ПКЗ оценивается как не соответствующее требованиям и возвращается студенту на исправление и доработку.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение

(правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

Методические рекомендации по освоению дисциплины студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ» размещены на сайте института <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2015. - 548 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Желтов, О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / О. Б. Желтов. - 2-е изд., перераб. - Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2012. - 439 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов и др. ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 5-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446575&sr=1, требуется авторизация. - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59309.html>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата и для студентов вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. - Москва : Юрайт, 2015. - 409 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/DCAF58B8-BF28-46E8-A1F7-5BB099A10E4A>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы трудового законодательства в условиях модернизации экономики [Электронный ресурс] : монография. - Электрон. дан. - Москва :

- Юстицинформ, 2012. - 240 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=10490, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
2. Иванчак, А. И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Иванчак. - Электрон. дан. - Москва : МГИМО, 2013. - 351 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=46265, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
3. Куренной, А. М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров : [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие. - Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2010. - 192 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=10603, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
4. Лукаш, Ю. А. Профилактика трудового спора с работником и действия в случае его возникновения [Электронный ресурс] : произв.-практ. издание / Ю. А. Лукаш. – Электрон. дан. – Москва : Юстицинформ, 2015. – 92 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=62942, требуется авторизация. – Загл. с экрана.
5. Лютов, Н. Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие : учеб. пособие / Н. Л. Лютов. - Электрон. дан. - Москва : Юстицинформ, 2012. - 128 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=10611, требуется авторизация. - Загл. с экрана.
6. Трудовое право России [Электронный ресурс] : в 2 т. : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 7-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2016. - 678 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/74553BB5-61FA-41DD-9B65-CA05DB5B213D>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Рычагова, О. Е. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 030900.62 – Юриспруденция (авт. ред.) / О. Е. Рычагова. - Электрон. дан. – Новосибирск, 2014. – 199 с. - Доступ из Б-ки электрон. изданий / Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6.4. Нормативные правовые документы.

1. Всеобщая Декларация прав человека [Текст] : [принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.] // Права человека. Основные международные документы: сб. документов. - Москва, 1990. – С. 5-25.
2. Европейская социальная хартия (пересмотренная) [Текст] : [принята в г. Страсбурге 03.05.1996 г.] // Бюл. междунар. договоров. – 2010. - № 4 (апр.). - С. 17 — 67.
3. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. [Текст] // Действующее международное право. В 3 т. Т. 2 [Текст] / сост. Ю. М. Колосов, Э. С. Кривчикова. - Москва : Изд-во Моск. независ. ин-та междуна. права, 1997. - С. 5-25.
4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 19 декабря 1966 г. [Текст] // Права человека. Основные международные документы : сб. документов. - М. : Междунар. отношения, 1989. - С. 5-25.

5. О безопасности и гигиене труда в производственной среде [Текст] : конвенция МОТ № 155 : [принята в г. Женева 22.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 50 (10 дек.). - ст. 4652.
6. О запрещении и немедленных мерах по искоренению наихудших форм детского труда [Текст] : конвенция МОТ № 182 : [принята в г. Женева 17.06.1999 на 87-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. - № 20 (17 мая). - Ст. 1924.
7. Для трудящихся мужчин и женщин : трудящиеся с семейными обязанностями [Текст] : конвенция МОТ № 156 : [принята в г. Женева 23.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2004. - № 32 (09 авг.). - Ст. 3284.
8. О содействии коллективным переговорам [Текст] : конвенция МОТ № 154 [принята в г. Женева 19.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - № 51 (19 дек.). - Ст. 7450.
9. Об инспекции труда в промышленности и торговле [Текст] : конвенция МОТ № 81 : [принята в г. Женева 11.07.1947 на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 50 (10 дек.). - ст. 4650.
10. Об оплачиваемых отпусках [Текст] : конвенция МОТ № 132 : [принята в г. Женева 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ : пересмотрена в 1970 году] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - № 51 (19 дек.). - ст. 7451.
11. Об основополагающих принципах и правах в сфере труда [Текст] : декларация Международной организации труда : [принята в г. Женева 18.06.1998] // Рос. газ. – 1998. - № 238 (16 дек.). - С. 5-25.
12. Об упразднении принудительного труда [Электронный ресурс] : конвенция МОТ № 105 : [принята в г. Женева, 25 июня 1957 г.] . - Документ опубликован не был. - Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ». - Режим доступа: <http://base.garant.ru/2540466> (дата обращения 15.02.2016).
13. Относительно дискриминации в области труда и занятий [Текст] : конвенция МОТ № 111 // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1961. - № 44 (01 нояб.). - Ст. 448.
14. Относительно защиты заработной платы [Текст] : конвенция МОТ 1949 г. № 95 // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 1995. - № 5. - С. 5-25.
15. Относительно принудительного или обязательного труда [Текст] : конвенция № 29 // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1956. - № 13 (02 июл.). - Ст. 279.
16. Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров [Текст] : конвенция МОТ № 98 : [принята в г. Женева 01.07.1949 на 32-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. - Москва., 1960. - Вып. XIX. - С. 292-297.
17. Относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию [Текст] : конвенция МОТ № 87 : [принята в г. Сан-Франциско 09.07.1948 на 31-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. – Москва., 1960. - Вып. XIX. - С. 278 — 284.
18. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. - Москва : Спарк, 1995. - 51 с.
19. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : в ред. 28.06.2008 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 46. – Ст. 4532.
20. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст] : Ч. 2 : в ред. от 27.12.2009 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 32. – Ст. 3340.

21. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : федеральный закон : [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г. : одобрен Сов. Федерации 26 декабря 2001 г. : по состоянию на 1 апреля 2012 г.]. - Москва. : Рид Групп, 2012. - 256 с.
22. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Электронный ресурс] : Закон Рос. Федерации от 19.02.1993 № 4520-I // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 16.02.2016).
23. О занятости населения в Российской Федерации [Текст] : Закон Рос. Федерации : [принят 19.04.1991 г. : в ред. от 27.12.2009 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 17. – Ст. 1915.
24. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля [Текст]: Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 26.12.2008 № 294-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2008. - № 52 (I). - Ст. 6249.
25. О минимальном размере оплаты труда [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 19.06.2000 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 26. - Ст. 2729.
26. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 12.01.1996 г. : в ред. от 01.07.2010 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 3. – Ст. 148.
27. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 01.05.1999 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 18. – Ст. 2218.
28. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 27.07.2010 г.] // - Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.
29. Об объединениях работодателей [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 27.11.2002 № 156-ФЗ] // Рос. газ.. – 2002. - № 228 (30 нояб.).
30. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации : [принято 22.07.2008 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 30 (II). – Ст. 3640.
31. О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 14.11.2002 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 47. – Ст. 4678.
32. О применении судами законодательства об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.03.2011 № 2 // Рос. газ. – 2011. - № 57 (18 марта).
33. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю [Текст] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2007. – № 1.
34. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации [Текст] : постановление Пленума Верхов. Суда Рос. Федерации от 17.03.2004 г. : в ред. от 28.12.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2004. – № 6.
35. О трудовых книжках [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 16.04.2003 г. : в ред. от 19.05.2008 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. –

№ 16. – Ст. 1539.

36. Об особенностях направления работников в служебные командировки [Текст] : постановление Правительства Рос. Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. - № 42 (20 окт.). - ст. 4821.

37. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 24.12.2007 г. : в ред. от 11.11.2009 г. Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 53. – Ст. 6618.

38. Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 11.12.2002 № 884 // Рос. газ. – 2002. - № 237 (18 дек.).

39. Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 31.12.2002 № 85 // Рос. газ. – 2003. - № 25 (08 февр.).

40. Об утверждении рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 14.08.2002 № 59 // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. - 2002. - № 8.

41. Об утверждении рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 14.08.2002 № 57 // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. - 2002. - № 8.

42. Об утверждении рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника [Текст] : постановление Минтруда Рос. Федерации от 14.08.2002 № 58 // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. - 2002. - № 8.

43. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты [Текст] : постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. // Бюл. Минтруда Рос. Федерации. – 2004. – № 5.

44. Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда ответственности [Текст] : приказ Минздравсоцразвития Рос. Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н // Рос. газ. – 2011. - № 243 (28 окт.).

45. Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю [Текст] : приказ Минздравсоцразвития Рос. Федерации от 13.08.2009 г. № 588-н // Рос. газ. – 2009. - № 188 (07 окт.).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет портал правовой информации : <http://pravo.gov.ru>
2. Сайт научной библиотеки СИУ РАНХиГС: <http://siu.ranepa.ru/library/>
3. Сайт справочно-поисковой системы «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
4. Сайт справочно-поисковой системы «Гарант»: www.garant.ru
5. Сайт ГПНТБ СО РАН: <http://www.spsl.nsc.ru>
6. Сайт научной электронной библиотеки eLIBRARY: www.elibrary.ru

6.6. Иные источники

Не используются

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

7.1. Программное обеспечение:

1. Единая электронная справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Единая электронная справочно-правовая система «Гарант»
3. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"
4. Пакет MS Office,
5. Microsoft Windows,
6. Сайт филиала,
7. СДО Прометей,
8. Корпоративные базы данных
9. iSpring Free Cam8

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Таблица 13

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Стол� аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная, компьютер с выходом в Интернет, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы. Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.	Компьютеры с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)	Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла