

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Юридический факультет
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой гражданского права и процесса

Протокол от «26» __08_2016_ г.

№ __1__

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ТРУДОВОЕ ПРАВО

Б1.Б.16

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль): «Гражданско-правовой»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, очно-заочная, 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

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

Войтович Елена Павловна

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.	23
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	23Оп
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.	Ошибка! Закладка не определена.2
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.	40Ошибка! Закладка не опреде.
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.	Ошибка! Закладка не опре
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	Ошибка! Закладка не оп
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	56Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Основная литература.	56
6.2. Дополнительная литература.	56
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	5756
6.4. Нормативные правовые документы.	5657
6.5. Интернет-ресурсы.	5960
6.6. Иные источники.....	61
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	Ошибка! Закладка не определена.61

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

1.1. Дисциплина Б1.Б.16 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	Очная форма обучения	ПК-7.3	способность систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа
			ПК-7.4	способность разработать (изложить) текст юридического документа, подготовить необходимые сопроводительные документы (письмо-направление, экономическое обоснование, приложения и т.д.)
		Очно-заочная форма обучения	ПК-7.4	способность разработать (изложить) текст юридического документа
			ПК-7.5	способность подготовить необходимые сопроводительные документы (письмо-направление, экономическое обоснование, приложения и т.д.)
		Заочная форма обучения - ПК-7.2	способность определить адресата документа, вид и структуру юридического документа применительно к конкретной ситуации	
		Заочная форма обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - ПК-7.4	способность разработать (изложить) текст юридического документа	

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

Таблица 2

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
разработка проектов документов правового характера	Очная форма обучения – ПК-7.3, 7.4	на уровне знаний: - о видах и структурах юридических документов; - о механизме разработки юридических документов;
	Очно-заочная форма обучения – ПК-7.4, 7.5	на уровне умений: - выявлять особенности юридических документов разных видов;
	Заочная форма обучения - ПК-7.2	- разрабатывать текст юридического документа; на уровне навыков: - формирования структуры юридического документа;
	Заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-7.4	- разработки текста юридических документов

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах 6 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
очная форма обучения:

102 академических часа (34 часа лекций; 68 часов – практических (семинарских) занятия);
на самостоятельную работу обучающихся – 87 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
очно-заочная форма обучения:

60 академических часов (20 часов лекций; 40 часов – практических (семинарских) занятия);
на самостоятельную работу обучающихся – 129 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
заочная форма обучения:

20 часов (4 часа лекций, 16 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 187 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем
заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ:

20 часов (4 часа лекций, 16 часов практических (семинарских) занятий);
на самостоятельную работу обучающихся – 187 часов.

Возможно изучение дисциплины по всем формам обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При этом сохраняется объем контактной и самостоятельной работы по дисциплине в соответствии с учебным планом.

Место дисциплины –

Трудовое право (Б1.Б.16) изучается студентами очной формы обучения на 3 курсе в 5, 6 семестрах, студентами очно-заочной формы обучения на 3 и 4 курсах, студентами заочной формы обучения – на 3 курсе, студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ – на 3 курсе.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

На очной форме:

Б1.Б.13	Гражданское право
---------	-------------------

На очно-заочной форме:

Б1.Б.13	Гражданское право
---------	-------------------

На заочной форме:

Б1.Б.13	Гражданское право
Б1.Б.23	Предпринимательское право

На заочной форме с применением ЭО и ДОТ:

Б1.Б.13	Гражданское право
Б1.Б.14	Гражданский процесс
Б1.Б.23	Предпринимательское право

3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 3

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущ. контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Общая часть трудового права	30	4		12		14	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	10	2		4		4	О - 1.1 ПЗ – 1.1
Тема 1.2	Источники трудового права	14	2		6		6	О – 1.2 ПЗ – 1.2
Тема 1.3	Субъекты трудового права	6			2		4	О - 1.3 ПЗ – 1.3

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

Раздел 2	Индивидуальное трудовое право	87	18		34		35	
Тема 2.1	Трудовой договор	27	6		10		11	О – 2.1 ПЗ – 2.1
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	16	4		6		6	О – 2.2 ПЗ – 2.2
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	20	4		8		8	О – 2.3 ПЗ – 2.3
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	14	2		6		6	О – 2.4 ПЗ – 2.4
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	10	2		4		4	О – 2.5 ПЗ – 2.5
Раздел 3	Коллективное трудовое право	32	6		12		14	
Тема 3.1	Социальное партнерство в сфере труда	10	2		4		4	О - 3.1 ПЗ – 1.1
Тема 3.2	Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений	12	2		4		6	О - 3.2 ПЗ – 3.2
Тема 3.3	Защита прав и интересов субъектов коллективного трудового права	10	2		4		4	О - 3.3 ПЗ – 3.3
Раздел 4	Защита трудовых прав и интересов работников	30	6		10		14	
Тема 4.1	Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников	18	4		6		8	О - 4.1 ПЗ – 4.1
Тема 4.2	Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения	12	2		4		6	О - 4.2 ПЗ – 4.2

	Выполнение контрольной работы по разделам 1-4	10				2	8	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		27				2	25	Зачет Экзамен
Всего:		216	34		68	4	110	ак.ч.
		6						З.Е.
		162						ас.ч.

Таблица 4

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущ. контроля успеваемости ² , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очно-заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Общая часть трудового права	30	2		8		20	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	8			2		6	О - 1.1 ПЗ – 1.1
Тема 1.2	Источники трудового права	14	2		4		8	О – 1.2 ПЗ – 1.2
Тема 1.3	Субъекты трудового права	8			2		6	О - 1.3 ПЗ – 1.3
Раздел 2	Индивидуальное трудовое право	101	12		20	2	67	
Тема 2.1	Трудовой договор	26	4		6		16	О – 2.1 ПЗ – 2.1
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	20	2		4		14	О – 2.2 ПЗ – 2.2
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	20	2		4		14	О – 2.3 ПЗ – 2.3
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и	20	2		4		14	О – 2.4 ПЗ – 2.4

² Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

	оплаты труда работников. Гарантии и компенсации							
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	15	2		2		11	О – 2.5 ПЗ – 2.5
Раздел 3	Коллективное трудовое право	26	2		6		18	
Тема 3.1	Социальное партнерство в сфере труда	10	2		2		6	О - 3.1 ПЗ – 1.1
Тема 3.2	Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений	8			2		6	О - 3.2 ПЗ – 3.2
Тема 3.3	Защита прав и интересов субъектов коллективного трудового права	8			2		6	О - 3.3 ПЗ – 3.3
Раздел 4	Защита трудовых прав и интересов работников	22	4		6		12	
Тема 4.1	Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников	12	2		4		6	О - 4.1 ПЗ – 4.1
Тема 4.2	Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения	10	2		2		6	О - 4.2 ПЗ – 4.2
	Выполнение контрольной работы по разделам 1-4	10				2	8	Контрольная работа
	Промежуточная аттестация	27				2	25	Зачет Экзамен
	Всего:	216	20		40	4	152	ак.ч.
		6						З.Е.
		162						ас.ч.

Таблица 5

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.			Форма текущ. контроля успеваемости
		Всего	Контактная работа обучающихся с	СР	

			л	лр	пз	КСР		3, промежуточн ой аттестации
<i>Заочная форма обучения</i>								
Раздел 1	Общая часть трудового права	38			2		36	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	12					12	О - 1.1 ПЗ – 1.1
Тема 1.2	Источники трудового права	16			2		14	О – 1.2 ПЗ – 1.2
Тема 1.3	Субъекты трудового права	10					10	О - 1.3 ПЗ – 1.3
Раздел 2	Индивидуальное трудовое право	95	4		10		71	
Тема 2.1	Трудовой договор	25	4		4		15	О – 2.1 ПЗ – 2.1
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	18			2		14	О – 2.2 ПЗ – 2.2
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	18			2		14	О – 2.3 ПЗ – 2.3
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	16					14	О – 2.4 ПЗ – 2.4
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	18			2		14	О – 2.5 ПЗ – 2.5
Раздел 3	Коллективное трудовое право	42					42	

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

Тема 3.1	Социальное партнерство в сфере труда	14					14	О - 3.1 ПЗ – 1.1
Тема 3.2	Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений	14					14	О - 3.2 ПЗ – 3.2
Тема 3.3	Защита прав и интересов субъектов коллективного трудового права	14					14	О - 3.3 ПЗ – 3.3
Раздел 4	Защита трудовых прав и интересов работников	32			4		28	
Тема 4.1	Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников	16			2		14	О - 4.1 ПЗ – 4.1
Тема 4.2	Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения	16			2		14	О - 4.2 ПЗ – 4.2
	Выполнение контрольной работы по курсу	10					10	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		9				2	7	Экзамен
Всего:		216	4		16	2	194	ак.ч.
		6						З.Е.
		162						ас.ч.

Таблица 6

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущ. контроля успеваемости ⁴ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с				
			л/эо,д от	лр/эо, дот	пз/эо,д от		
<i>Заочная форма обучения с применением ЭО, ДОТ</i>							

⁴ Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), практические задания (ПЗ)

Раздел 1	Общая часть трудового права	38			2		36	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	12					12	Электронный семинар 1
Тема 1.2	Источники трудового права	16			2		14	
Тема 1.3	Субъекты трудового права	10					10	
Раздел 2	Индивидуальное трудовое право	95	4		10		81	
Тема 2.1	Трудовой договор	25	4		4		17	Электронный семинар 1
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	18			2		16	
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	18			2		16	
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	16					16	
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	18			2		16	
Раздел 3	Коллективное трудовое право	42					42	
Тема 3.1	Социальное партнерство в сфере труда	14					14	Электронный семинар 2
Тема 3.2	Коллективно- договорное регулирование социально-трудовых отношений	14					14	

Тема 3.3	Защита прав и интересов субъектов коллективного трудового права	14					14	
Раздел 4	Защита трудовых прав и интересов работников	32			4		28	
Тема 4.1	Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников	16			2		14	Электронный семинар 2
Тема 4.2	Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения	16			2		14	
Промежуточная аттестация		9				2	7	Экзамен
Всего:		216	4		16	2	194	ак.ч.
		6						З.Е.
		162						ас.ч.

Содержание дисциплины

Раздел № 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права

Предмет, метод, система и функции трудового права

1. Труд в рыночных условиях хозяйствования, его виды. Наемный, неединоличный, подчиненный работодателю труд; труд члена кооператива; семейный труд.
2. Роль технической и социальной организации в обеспечении наемного труда. Отношения, складывающиеся в процессе труда. Социально-трудовые отношения.
3. Технологические отношения. Роль технологии производства, технологического процесса в определении содержания социально-трудовых отношений.
4. Совокупность приемов юридического опосредования социально-трудовых отношений, возникающих в процессе неединоличного, подчиненного работодателю труда наемного работника.
5. Особенности формирования прав и обязанностей субъектов социально-трудовых правоотношений. Роль императивных и договорных норм в определении статуса субъектов трудового права.
6. Специфика основания возникновения социально-трудовых правоотношений, его договорный характер.
7. Система трудового права России.
8. Функции трудового права.

Основные принципы трудового права России

1. Понятие принципов трудового права, их классификация. Межотраслевые, отраслевые принципы. Принципы отдельных институтов трудового права.
2. Свобода труда. Свобода распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию (ст. 37 Конституции РФ). Свобода трудового договора.
3. Право на охрану здоровья (ст. 41 Конституции РФ). Право работника на создание ему условий сохранения жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

4. Право на образование (ст. 43 Конституции РФ). Право работника на профессиональное производственное образование, повышение квалификации, переквалификацию в организации по месту работы.

5. Право граждан на объединение для защиты своих интересов (ст. 30 Конституции РФ). Право работников на объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав и интересов.

6. Право на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации (ст. 37 Конституции РФ). Право работника на оплату труда по заранее установленным нормам, не ниже определенного законом минимального размера.

7. Право на отдых (ст. 37 Конституции РФ). Право работника на установленный в законе оплачиваемый отпуск, на законодательное ограничение продолжительности рабочего времени, на выходные и праздничные дни.

8. Право на гарантированную государством защиту свобод и интересов человека и гражданина (ст. 45 Конституции РФ). Право работника на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием признанных законом способов их разрешения, включая право на забастовку (ст. 37 Конституции РФ).

9. Обязанность соблюдать дисциплину труда. Право работодателя требовать от работника соблюдения технологической, производственной, трудовой дисциплины, бережного отношения к имуществу работодателя.

10. Другие основные принципы трудового права, нашедшие закрепление в ст. 2 Трудового кодекса РФ.

Понятие и определение трудового права России

1. Трудовое право – отрасль российского права.
2. Понятие государственных стандартов наемного труда. Нормы трудового права как минимальные, пороговые, процедурные и процессуальные государственные стандарты регулирования социально-трудовых отношений.
3. Материальные, процессуальные и процедурные нормы трудового права.
4. Локальные нормы трудового права. Договорные правила наемного труда. Соглашения. Корпоративные нормы о труде юридических лиц.
5. Единство и дифференциация трудово-правовых норм. Проблема субсидиарности в трудовом праве России.
6. Основные направления совершенствования трудового права. Идеология советского и постсоветского развития российского трудового права.

Тема 1.2 Источники трудового права

Понятие, особенности и виды источников трудового права

1. Понятие формы трудового права. Соотношение трудового права и трудового законодательства. Особенности источников трудового права.
2. Виды источников трудового права.
3. Трудовой кодекс РФ как основополагающий закон в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
4. Законодательство о труде субъектов РФ.
5. Локальные нормативные правовые акты: понятие, виды.
6. Акты высших судебных органов (Конституционного, Верховного Суда РФ) и их значение в совершенствовании трудового права, практики его применения.
7. Сочетание норм трудового права, норм морали, обычаев и традиций как необходимое условие эффективности регулирования трудовых отношений и развития законодательства о труде.

Международно-правовые акты о труде

1. Понятие международно-правового регулирования труда. Международное трудовое право.
2. Международная организация труда и ее нормотворческая деятельность.
3. Источники международно-правового регулирования труда. Акты Международной организации труда (МОТ).
4. Основные права человека в области труда.

Локальные нормативные правовые акты в организации

1. Понятие и стадии локального нормотворческого процесса.
2. Виды нормотворческого процесса. Самостоятельное локальное нормотворчество работодателя. Нормотворчество работодателя с учетом мнения выборного представительного органа трудового коллектива работников. Нормотворчество работодателя по согласованию с выборным представительным органом трудового коллектива. Совместное нормотворчество работодателя и трудового коллектива в рамках социального партнерства.
3. Понятие и классификация локальных нормативных правовых актов организации.
4. Система локальных нормативных правовых актов, опосредующих внутренний трудовой распорядок организации.

Устав – комплексный локальный нормативный правовой акт, содержащий нормы нескольких отраслей права. Нормы устава, регулирующие социально-трудовые отношения в организации.

Правила внутреннего трудового распорядка. Порядок разработки и принятия правил внутреннего трудового распорядка. Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка.

Штатное расписание: значение, структура и содержание.

Положения о структурных подразделениях организации. Должностные инструкции.

Положения об аттестации работников.

Положение о коммерческой тайне.

5. Локальные нормативные правовые акты, регламентирующие технологический процесс в организации. Виды документов технологического процесса: технологические инструкции, карта эскизов, маршрутная карта, комплектовочная карта, а также документы, устанавливающие требования к работникам по использованию орудий и предметов труда: ведомость оборудования, ведомость материалов. Классификация локальных нормативных правовых актов, опосредующих технологический процесс в организации.

6. Локальные нормативно-правовые акты организации о защите личных прав граждан. Система и структура локальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения по защите персональных данных работников. Содержание локальных актов, регулирующих отношения по защите персональных данных работников. Классификация локальных актов о защите персональных данных работников.

Отдельные виды локальных актов: Положение о защите персональных данных работников, Положение о защите информации, Инструкция по делопроизводству, Положение о хранении и доступе к документации, Порядок использования электронной почты, Положение об информационном режиме, Положение о конфиденциальной информации.

Тема 1.3 Субъекты трудового права

Понятие и виды субъектов трудового права

1. Понятие субъекта трудового права. История становления и содержания в трудовом праве понятий: статус, правовой статус, правоспособность, деликтоспособность, правосубъектность.

2. Виды субъектов трудового права. Работодатель и работник как основная пара субъектов трудового права.
3. Субъекты коллективного трудового права.

Субъекты индивидуального трудового права

1. Работник, его правовой статус.
2. Проблема представительства в трудовом праве.
3. Работодатель как субъект трудового права. Проблемы трудовой правосубъектности работодателя. Делегирование полномочий работодателем.
4. Правовая природа хозяйской власти, основные полномочия, реализуемые работодателем в рамках хозяйской власти.
5. Особенности правового статуса работодателя — физического лица.

Субъекты коллективного трудового права

1. Коллектив работников организации. Производственный и трудовой коллектив работников. Правовое положение трудового коллектива работников.
2. Правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда.
3. Основные права и гарантии деятельности профсоюзов.
4. Правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда.
5. Государство как субъект коллективного трудового права.

РАЗДЕЛ № 2 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО

Тема 2.1 Трудовой договор

Трудовой договор как основание возникновения трудового правоотношения

1. Понятие и виды трудового договора. Соотношение понятий «трудовой договор», «трудовая сделка», «ученический договор».
2. Трудовой договор, ученический договор и трудовое правоотношение. Место трудового договора, ученического договора, соглашения о переквалификации и трудового правоотношения в механизме правового регулирования наемного труда.
3. Содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора.

Порядок заключения и изменения трудового договора

1. Гарантии при заключении трудового договора. Деловые качества работника.
2. Порядок оформления приема работника на работу. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Форма трудового договора. Приказ о приеме на работу. Трудовая книжка.
3. Понятие и виды изменения трудового договора.
4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).
5. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения.
6. Виды переводов на другую работу. Постоянные и временные переводы на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
7. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.

Прекращение трудового договора

1. Основания прекращения трудового договора: понятие и классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника».

2. 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.

3. Прекращение трудового договора по основаниям, связанным с отказом работника от продолжения трудовых отношений.

4. Правовое регулирование прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии, предоставляемые законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.

5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

6. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

7. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации

Правовое регулирование рабочего времени в организации

1. Понятие рабочего времени по российскому трудовому праву.

2. Правовые нормативы рабочего времени: понятие, виды, особенности установления, изменения. Роль правовых нормативов рабочего времени в определении внутреннего трудового распорядка организации.

3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Понятие, правовые лимиты сверхурочных работ. Порядок разрешения, учета сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день.

4. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

5. Работа в ночное время.

6. Режим рабочего времени. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.

7. Учет рабочего времени. Ежедневный, еженедельный и суммированный учет рабочего времени.

Правовое регулирование времени отдыха

1. Понятие времени отдыха по российскому трудовому праву.

2. Правовые нормативы времени отдыха: понятие, виды. Их роль в установлении и обеспечении внутреннего трудового распорядка, в охране жизни и здоровья работников организации, обеспечении их высокопроизводительного труда.

3. Перерывы в течение рабочего дня (смены); междусменные перерывы; выходные, праздничные дни.

4. Ежегодные отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и отзыва работника из отпуска.

5. Иные виды отпусков (социальные, целевые и другие).

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

Внутренний трудовой распорядок организации

1. Определение внутреннего трудового распорядка как юридического оформления хозяйской власти работодателя.

2. Нормативная основа внутреннего трудового распорядка. Нормативно-правовые акты, определяющие внутренний трудовой распорядок организации.

3. Содержание внутреннего трудового распорядка. Определение прав и обязанностей сторон трудового правоотношения, производственного коллектива по производительному использованию рабочего времени, обеспечению добросовестного отношения работников и представителей работодателя к своим обязанностям в процессе труда.

Дисциплина труда, правовые способы обеспечения дисциплины труда

1. Понятие дисциплины труда по российскому трудовому праву.
2. Виды дисциплины труда.
3. Способы обеспечения дисциплины труда.
4. Убеждение как правовой способ обеспечения дисциплины труда.
5. Метод стимулирования добросовестного отношения наемных работников к труду.
6. Применение субъектами трудового права принуждения как способа обеспечения субъективных прав, интересов и юридических обязанностей.
7. Дисциплинарная ответственность наемных работников: понятие, виды, основание, меры дисциплинарной ответственности, порядок их применения. Особенности договорного характера дисциплинарной ответственности по трудовому праву.
8. Контроль и надзор за процессом наемного труда в организации как дополнительный метод обеспечения трудовых прав, интересов и обязанностей.

Правовое регулирование охраны труда

1. Понятие охраны труда по российскому трудовому праву. Роль трудового права по сохранению жизни и здоровья работников в процессе наемного труда.
2. Нормативная основа охраны труда. Правила по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене. Система стандартов безопасного труда.
3. Специальные нормы сохранения жизни и здоровья наемных работников. Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних, работников с пониженной трудоспособностью, работающих в тяжелых, вредных и опасных условиях труда.
4. Права и обязанности сторон трудового правоотношения по обеспечению безопасных условий и соблюдению правил охраны труда.
5. Управление охраной труда, его правовое регулирование, материально-техническое обеспечение. Служба охраны труда в организации.
6. Государственный контроль и надзор за охраной труда. Общественный контроль за состоянием охраны труда в организации.
7. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
8. Ответственность работодателя за нарушение законодательства об охране труда.

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

Нормирование труда

1. Нормы труда.
2. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда.
3. Введение, замена и пересмотр норм труда.
4. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Правовое регулирование заработной платы

1. Понятие оплаты труда и заработной платы по российскому трудовому праву.

2. Заработная плата как экономическая и правовая категория. Структура заработной платы.

3. Методы регулирования заработной платы. Усиление роли договоров и соглашений в установлении нормативов оплаты труда в рыночных условиях хозяйствования.

4. Государственные гарантии в области оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум.

5. Формы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда.

6. Системы оплаты труда. Повременная, сдельная и премиальная оплата труда, их роль в обеспечении работниками своих обязанностей по трудовому правоотношению.

7. Заработная плата работников федеральных государственных учреждений.

8. Средний заработок и порядок его исчисления.

Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда

1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

3. Оплата труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Гарантии и компенсации

1. Понятие гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.

3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.

4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

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

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие и функции материальной ответственности

1. Понятие материальной ответственности работодателя и работника по российскому трудовому праву, ее договорный характер.

2. Функции материальной ответственности наемного работника в обеспечении внутреннего трудового распорядка организации.

3. Условия привлечения к материальной ответственности.

Материальная ответственность работника

1. Основания и условия, пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя.

2. Ограниченная материальная ответственность работника.

3. Полная материальная ответственность наемных работников. Виды полной материальной ответственности.

4. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению.

5. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником.

Материальная ответственность работодателя

1. Материальная ответственность за ущерб имуществу работника.

2. Материальная ответственность за незаконное лишение возможности трудиться.

3. Материальная ответственность работодателя за невыплату (задержку выплаты) заработной платы.

3) Ответственность работодателя за причинение морального вреда работнику.

РАЗДЕЛ № 3 КОЛЛЕКТИВНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО

Тема 3.1 Социальное партнерство в сфере труда

Основы социального партнерства в сфере труда

1. Понятие и роль социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства.

2. Стороны социального партнерства.

3. Система социального партнерства: федеральный уровень, региональный уровень, отраслевой (межотраслевой) уровень, территориальный уровень, уровень организации.

4. Социальное партнерство в субъектах Российской Федерации.

5. Ответственность сторон социального партнерства.

Формы социального партнерства.

1. Понятие и виды форм социального партнерства.

2. Коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и заключению коллективных договоров, соглашений.

3. Взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4. Участие работников, их представителей в управлении организацией.

5. Участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

Тема 3.2 Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений

Коллективные договоры в организации

1. Понятие и юридическая природа коллективного договора.

2. Порядок разработки и заключения коллективного договора, его регистрация. Порядок внесения изменений в коллективный договор. Действие коллективного договора.

3. Содержание коллективного договора: нормативные, обязательственные, организационные и информационные условия коллективного договора.

4. Структура коллективного договора.

5. Контроль за выполнением условий коллективного договора.

Коллективные соглашения

1. Соглашения: понятие и виды.

2. Правовое регулирование порядка разработки, принятия, изменения (дополнения), регистрации соглашения, а также контроля за его выполнением. Присоединение к соглашению.

3. Содержание и структура соглашения.

4. Юридическая ответственность за невыполнение соглашения, ее виды и порядок применения.

Тема 3.3 Защита прав и интересов субъектов коллективного трудового права

Понятие и способы защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права

1. Понятие защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права.
2. Примириательные процедуры как способ защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права. Органы по разрешению коллективных трудовых споров, их виды.
3. Порядок создания и деятельности примириательной комиссии. Ее компетенция.
4. Особенности рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника.
5. Порядок организации, компетенция и деятельность трудового арбитража по разрешению коллективного трудового спора. Особенности выполнения решений трудового арбитража сторонами трудового конфликта.

Забастовка и локауты

1. Право работников на забастовку.
2. Объявление и проведение забастовки.
3. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Минимум необходимых работ (услуг).
4. Признание забастовки незаконной, правовые последствия такого решения. Приостановление забастовки.
5. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
6. Запрещение локаута.

РАЗДЕЛ № 4 ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

Тема 4.1 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников

Способы защиты трудовых прав и свобод

1. Понятие защиты трудовых прав и свобод. Формы и способы защиты трудовых прав и интересов работников.
2. Понятие самозащиты трудовых прав. Основные способы (формы) самозащиты трудовых прав. Основные права и обязанности работников при осуществлении самозащиты трудовых прав.
3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
4. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
5. Судебная защита трудовых прав и свобод.

Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1. Понятие государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства, их соотношение.
2. Органы, осуществляющие государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
3. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
4. Федеральная инспекция труда РФ, ее структура. Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда.
5. Основные полномочия федеральной инспекции труда.
6. Порядок организации и проведения проверок работодателей.
7. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Независимость государственных инспекторов труда. Ответственность государственных инспекторов.

8. Государственный надзор за соблюдением требований по безопасному ведению работ на опасных производственных объектах.
9. Федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.
10. Государственный надзор за соблюдением требований ядерной и радиационной безопасности.

Тема 4.2 Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения

Правовые основы разрешения индивидуальных трудовых споров

1. Понятие и виды трудового спора.
2. Причины возникновения трудового спора: определение, формы проявления, классификация. Особенности возникновения споров в рыночных условиях хозяйствования.
3. Профилактика индивидуальных трудовых споров в организации. Роль социальных исследований, правового обучения, правовой культуры в выявлении социальной напряженности в трудовом коллективе наемных работников и в предупреждении индивидуальных трудовых конфликтов.

Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров

1. Органы, рассматривающие иски о трудовых спорах.
2. Комиссия по трудовым спорам: порядок организации, деятельности. Компетенция КТС. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.
3. Суды. Компетенция судов по рассмотрению трудовых споров. Роль Верховного Суда Российской Федерации в разрешении трудовых споров о применении законодательства о труде.
4. Альтернативные формы рассмотрения индивидуальных трудовых споров с участием посредника (медиатора).

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.16 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся (очная, очно-заочная, заочная формы обучения):

Таблица 7

Для проведения занятий по очной, заочной, очно-заочной формам 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 Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 1.2	Источники трудового права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 1.3	Субъекты трудового права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы

		Письменное выполнение практического задания
Раздел 2	Индивидуальное трудовое право	
Тема 2.1	Трудовой договор	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Раздел 3	Коллективное трудовое право	
Тема 3.1	Социальное партнерство в сфере труда	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 3.2	Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 3.3	Защита прав и интересов субъектов коллективного трудового права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Раздел 4	Защита трудовых прав и интересов работников	
Тема 4.1	Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
Тема 4.2	Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы по разделам 1-4

В ходе реализации дисциплины по заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- письменный ответ на задания электронного семинара;

- ответы на вопросы обучающихся в ходе проведения электронного семинара.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):
устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная, очно-заочная и заочная формы обучения); письменная работа и компьютерное тестирование (заочная форма обучения с применением ЭО и ДОТ). 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 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО

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, связанным 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?

Раздел № 3 КОЛЛЕКТИВНОЕ ТРУДОВОЕ ПРАВО

Тема 3.1 Социальное партнерство в сфере труда (О - 3.1)

1. Охарактеризуйте роль социального партнерства в сфере труда и его основные принципы.
2. Чем отличаются «стороны социального партнерства» и «участники социального партнерства»?
3. Сколько уровней социального партнерства выделяется в действующем ТК РФ?
4. Каков порядок проведения коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и заключению коллективных договоров, соглашений?
5. В каких случаях проводятся взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования социально-трудовых отношений?
6. Какие модели участия работников, их представителей в управлении организацией известны в международной практике, какие из них нашли отражение в действующем трудовом законодательстве?
7. В какой форме осуществляется участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров?

Тема 3.2 Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений (О – 3.2)

1. Раскройте юридическую природу коллективного договора.
2. Классифицируйте условия коллективного договора, опираясь на теорию трудового права.
3. Какие виды соглашений предусматривает ТК РФ?

4. Каковы содержание и структура соглашения?

Тема 3.3 Защита прав и интересов субъектов коллективного трудового права (О – 3.3)

1. Дайте понятие защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права.
2. Раскройте суть примирительных процедур как способа защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права.
3. Каков порядок создания и деятельности примирительной комиссии?
4. Каковы особенности рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника?
5. Каков порядок организации, компетенция и деятельность трудового арбитража по разрешению коллективного трудового спора?
6. Определите особенности выполнения решений трудового арбитража сторонами трудового конфликта.
7. Оцените право работников на забастовку с позиций международного и национального законодательства.
8. Каков порядок объявления и проведения забастовки?
9. Каковы последствия признания забастовки незаконной?

Раздел № 4 ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ И ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ

Тема 4.1 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников (О – 4.1)

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. Раскройте соотношение понятий «государственный контроль» и «государственный надзор за соблюдением трудового законодательства».
5. Каковы основные полномочия федеральной инспекции труда?
6. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей?

Тема 4.2 Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения (О – 4.2)

1. Назовите причины возникновения трудового спора, особенности его возникновения в рыночных условиях хозяйствования.
2. Назовите основные признаки индивидуального и коллективного трудовых споров.
3. Оцените роль профилактики в выявлении социальной напряженности в трудовом коллективе наемных работников и в предупреждении индивидуальных трудовых конфликтов.
4. Каков порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам? Каковы особенности исполнения решений комиссии по трудовым спорам?
5. Раскройте компетенцию судов по рассмотрению трудовых споров.
6. Оцените роль Верховного Суда Российской Федерации в разрешении трудовых споров о применении законодательства о труде.

7. Оцените эффективность альтернативных форм рассмотрения индивидуальных трудовых споров с участием посредника (медиатора).

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

1. Труд как предмет трудового договора является:

*независимым⁵

зависимым

*оплачиваемым

* наймным

принудительным

2. 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. Условия трудового договора в соответствии с действующим законодательством делятся на:

необходимые и дополнительные

непосредственные и производственные

*обязательные и дополнительные

существенные и несущественные

4. 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

5. 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

6. 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

7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться:

*тяжесть совершенного проступка

⁵ Правильный ответ в тесте обозначен «звездочкой» (*)

деятельное раскаяние работника
наличие у работника нетрудоспособных иждивенцев
стаж работы в организации

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

- *50 человек
- 20 человек
- 25 человек
- 30 человек

9. 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

10. Работник обязан возместить работодателю:

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

11. Формами исключительно опосредованного участия работников в управлении организацией являются:

обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию

участие в разработке и принятии коллективных договоров

*учет мнения представительного органа работников

12. Коллективный договор изменяется, дополняется:

- *в порядке, установленном для заключения коллективного договора по соглашению представителей сторон
- по решению работодателя
- по решению представителей работников

13. Решение об объявлении забастовки принимается:

выборным органом первичной профсоюзной организации

*собранием (конференцией) работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного ими на разрешение коллективного трудового спора советом трудового коллектива

собранием (конференцией) работников по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом

14. 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. 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

ТИПОВЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ

Раздел № 1 Общая часть трудового права

Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права (ПЗ-1.1)

1. Дементьева Ю.Л. с 1 апреля 2010 года работала по договорам подряда, заключаемыми между нею и ООО «Астраханьгазпром». 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 «Астраханьгазпром», зарплату получала через банкомат, медкомиссию по направлению работодателя проходила в ведомственной поликлинике.

Являются ли отношения, возникшие между Дементьевой и ООО «Астраханьгазпром», трудовыми? С какими требованиями она может обратиться в суд?

2. Водитель ООО «Мегаплит» при исполнении своих трудовых обязанностей совершил дорожно-транспортное происшествие, в результате которого был причинен ущерб автотранспортному средству третьего лица.

Определите порядок возмещения ущерба, причиненного третьему лицу работником в результате дорожно-транспортного происшествия? Установите природу отношений, возникающих при возмещении причиненного ущерба в данных обстоятельствах.

Тема 1.2 Источники трудового права (ПЗ - 1.2)

1. Законом Самарской области от 7 октября 2003 г. № 72-ГД внесены дополнения в Закон Самарской области от 7 февраля 2003 г. № 4-ГД «О статусе депутата Самарской Губернской Думы». Статья 19 данного закона была дополнена п. 5, в соответствии с которым депутат Думы в течение срока своих полномочий не может быть по инициативе работодателя уволен с работы в учреждении, организации, предприятии всех форм собственности без согласия Думы, а также п. 6, согласно которому в течение срока полномочий депутата Думы не допускается перевод его на другую работу по инициативе работодателя без согласия Думы.

Правомерно ли установление дополнительных гарантий для депутатов областной Думы в сфере трудовых отношений законами субъекта РФ?

2. Составьте должностную инструкцию работника в соответствии с утвержденным профессиональным стандартом (определяется преподавателем).

Тема 1.3 Субъекты трудового права (ПЗ - 1.3)

1. К директору завода «Протек» обратилась жена слесаря завода Сапарова с просьбой оказать воздействие на ее мужа, который пропивает почти всю заработную плату. Директор распорядился заработную плату Сапарова выдавать ежемесячно не ему, а его супруге. Узнав об этом, Сапаров обратился в КТС завода с требованием отменить это распоряжение, так как в организации работает он, а не его супруга.

Может ли быть ограничена трудовая дееспособность работника работодателем при вышеизложенных обстоятельствах? Сформулируйте решение КТС.

2. АО «Аэрофлот» отказало Профсоюзу авиационных специалистов в предоставлении помещения, перечислении членских взносов, предоставлении связи, медицинских услуг, льготных авиабилетов штатным работникам профсоюза, ссылаясь на то, что на основании устава Профсоюза авиационных специалистов АО «Аэрофлот» он не является первичной профсоюзной организацией, а следовательно, в соответствии с действующим коллективным договором у работодателя отсутствуют обязанности перед ним. Профсоюз обжаловал решение работодателя в суде.

Разрешите спор по существу.

Раздел № 2 Индивидуальное трудовое право

Тема 2.1 Трудовой договор (ПЗ – 2.1)

1. Составьте проект трудового договора, отражающего особенности регулирования труда отдельных категорий работников (по выбору студента):

- а) руководитель ООО г. Ухта Республики Коми;
- б) главный бухгалтер (г. Дудинка);
- в) менеджер по персоналу - женщина у ИП г. Воркута.

2. Подготовьте документы об увольнении работника по инициативе работодателя по следующим основаниям (по выбору студента):

- а) п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ;
- б) п. 5 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ;
- в) подп. а п. 6 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации (ПЗ – 2.2)

1. В соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ООО «Роял» для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, продолжительность еженедельной работы составляет 36 часов, а ежедневной работы 8 часов.

Соответствуют ли положения правил внутреннего трудового распорядка действующему трудовому законодательству? Можно ли увеличить продолжительность рабочего времени для работников, занятых во вредных условиях труда? Можно ли ввести суммированный учет рабочего времени?

2. Главный механик Белобородов является работником с ненормированным рабочим днем (имеет право на дополнительный отпуск минимальной продолжительности), работает в ООО «Химволокно» с вредными условиями труда 3 степени (имеет право на отпуск минимальной продолжительности), работает в местности, отнесенной к району Крайнего севера.

Определите продолжительность отпуска Белобородова. Как изменится продолжительность отпуска, если по результатам специальной оценки условий труда они отнесены к вредным условиям труда 1 степени. Каким образом можно заменить отпуск денежной компенсацией в данном случае.

3. Глебова, увольняясь из организации по собственному желанию с 13 февраля 2017 г., потребовала компенсации за неиспользованный отпуск. В 2016 г. она использовала ежегодный отпуск 36 календарных дней с 24 июня по 31 июля. Заработная плата Глебовой за 2016-2017 гг. составила 21 200 руб. В 2016 г. ей были выплачены премия за 1 квартал 2016 г. в размере 3 000 руб., премия по итогам работы за 2016 г. – 10000 руб., была оказана материальная помощь в размере 45 000 руб. При этом организация ежемесячно выплачивала ей сумму на возмещение затрат по уплате процентов по ипотечному кредиту в размере 6500 руб.

Рассчитайте размер компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении. Как изменится размер компенсации при увольнении, если основанием прекращения трудовых отношений было бы сокращение штата работников.

Тема 2.3 Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда (ПЗ – 2.3)

1. Приказом генерального директора АО «МММ» были утверждены правила внутреннего трудового распорядка. Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации обратился в правление АО и заявил, что указанные правила предварительно должны быть направлены в представительный орган работников для учета его мнения. В правлении пояснили, что, действительно, проект правил в профком не направлялся, но были проведены консультации с отдельными его членами. Проект обсуждался также на общецеховых собраниях и конференциях работников, где по нему не было высказано каких-либо замечаний.

Кто прав в данной ситуации? Ответ обоснуйте. Составьте проект правил внутреннего трудового распорядка с учетом ст. 189 ТК РФ.

2. 11 февраля Горемыко нарушил инструкцию по охране труда. Непосредственному руководителю об этом стало известно 15 мая. У работника было затребовано объяснение, которое он не дал, так как в тот же день заболел. Выйдя на работу 16 июня, он дал объяснение по поводу нарушения требований охраны труда, после чего ему был объявлен замечание. Горемыко обжаловал приказ, ссылаясь на то, что с момента обнаружения проступка прошло более одного месяца.

Противоречит ли приказ действующему законодательству о труде? На основании данной ситуации составьте приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности. Изменится ли решение, если работник вышел на работу после болезни 20 августа?

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации (ПЗ – 2.4)

1. Приказом руководителя ООО «Резон» были лишены премии за сентябрь следующие работники: бухгалтер Плескова – за невыполнение квартального плана, экспедитор Русин – за отсутствие на рабочем месте в течение трех часов, специалист по маркетингу Ткачева – за прогул, совершенный 10 мая. Считая действия руководителя незаконными, все указанные работники обратились с заявлениями в КТС.

Кем устанавливаются различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок? Каков порядок разработки положений о премировании? Каков порядок и условия применения стимулирующих выплат? По каким основаниям работников можно лишать стимулирующих премий и доплат? Составьте проект положения о премировании.

2. Определите размер районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работника, работающего 4 года 5 месяцев г. Воркута Республики Коми. Оклад работника

составляет 22500 руб., компенсационные выплаты за вредные условия труда — 3500 руб., персональная надбавка за стаж работы — 1000 руб.

3. Иванов П. работает на условиях суммированного учета рабочего времени с учетным периодом в один квартал. Его месячный оклад составляет 17500 руб. Оплата сверхурочных работ осуществляется в организации по минимальным нормам, установленным в Трудовом кодексе РФ. За январь, февраль и март он отработал 2017 г. 501 час.

Определите количество сверхурочных часов, отработанных за учетный период, и размер их компенсации.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора (ПЗ – 2.5)

1. Продавщица ООО «МММ» В. при проведении денежных расчетов с населением не использовала контрольно-кассовую машину, что было выявлено в ходе проверки сотрудниками налоговой инспекции. За такие действия организация была привлечена к административной ответственности: штрафу в размере 40000 руб. После уплаты денежной суммы организация обратилась с регрессным иском к В. о возмещении причиненного ущерба. Факт неиспользования контрольно-кассовой машины В. не отрицала, но при этом пояснила, что работодатель не провел с ней инструктаж по правилам торговли. Суд вынес решение о взыскании с В. 30000 руб.

Дайте оценку правомерности решения суда.

2. М. и Н. работали продавцами-кассирами в ООО "Меркурий", с ними был заключен договор о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности. На основании приказа работодателя 24 сентября 2010 года в магазине была проведена ревизия, по результатам которой была выявлена недостача, которую работники обязались возместить добровольно в срок до 24 сентября 2011 года, о чем подписали соответствующие обязательства.

13 ноября 2011 г. ООО «Меркурий» обратилось в суд о взыскании материального ущерба с работников. М. и Н. иск не признали, представив в предварительное судебное заседание ходатайства о применении срока исковой давности. Указали, что о нарушении своих прав работодатель узнал 24 сентября 2010 года, следовательно, к моменту обращения в суд годичный срок исковой давности, установленный ч. 2 ст. 392 ТК РФ, уже истек.

Суд отказал работодателю в удовлетворении исковых требований ввиду пропуска срока обращения в суд.

Правомерно ли решение суда? Составьте соглашение о добровольном возмещении ущерба с рассрочкой платежа.

Раздел № 3 Коллективное трудовое право

Тема 3.1 Социальное партнерство в сфере труда (ПЗ – 3.1)

1. Раскройте принцип свободы объединения в соответствии с международными стандартами труда и национальным законодательством, приведите примеры из судебной практики по спорам, затрагивающим реализацию данного принципа.

2. На основе конвенций и рекомендаций МОТ разработайте проект раздела коллективного договора организации, закрепляющего перечень вопросов, по которым представители работников имеют право получать от работодателя информацию.

Тема 3.2 Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений (ПЗ – 3.2)

1. В АО «УУУ» действуют 2 профсоюзные организации и совет работников организации. Однако ни одна из профсоюзных организаций, представляющих работников, не объединяет более половины от их общего числа на заводе.

Каковы должны быть действия сторон при заключении коллективного договора на заводе?

2. В ходе проведения коллективных переговоров слесарь Сиккаев, член комиссии, представляющий работников, совершил прогул. Приказом директора он был уволен без согласия представительного органа работников.

Вправе ли работодатель по собственной инициативе расторгнуть договор с членами комиссии по коллективным переговорам? Какие гарантии и компенсации предусмотрены законодательством для этих лиц? В каких случаях ими может расторгнуться трудовой договор?

Тема 3.3 Защита прав и интересов субъектов коллективного трудового права (ПЗ - 3.3)

1. 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?

2. Учителям и другим работникам муниципальной средней школы в течение четырех месяцев не платили заработную плату. Выборный орган первичной профсоюзной организации школы на своем заседании, состоявшемся 15 октября, призвал работников к проведению забастовки с 20 октября. Директор школы поддержал требования работников и заявил, что и сам присоединится к забастовке.

Будет ли такая забастовка законной? Правомерны действия директора школы? Какой порядок объявления забастовки предусмотрен действующим законодательством?

Раздел № 4 Защита трудовых прав и интересов работников

Тема 4.1 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников (ПЗ – 4.1)

1. 9 марта 2016 г. 16 работников ООО «ЮниОнекс» обратились в Бердский городской суд Новосибирской области с иском восстановления на работе в связи с увольнением за прогулы по пп. а п.6 ст. 81 ТК РФ. В обоснование иска истцы пояснили, что не совершали прогулы, т.к. приостановили работу на основании ст. 142 ТК РФ в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, поскольку с 1 июля 2016г. заработная плата не была им полностью выплачена, работодатель погасил лишь часть задолженности, выплатив «официальную» заработную плату, тогда как реальная заработная плата, которую они получали наличными через бухгалтерию предприятия по сводным ведомостям о заработной плате, им выплачена не была. Работодатель, считая увольнения законными, указал, что после выплаты всей задолженности, исходя из сумм окладов, указанных в трудовых договорах и приказах о приеме на работу, уведомил работников о погашении задолженности, в связи с чем они должны были выйти на работу, но отказались это сделать. Работодатель также утверждал, что зарплата «в конверте» на предприятии не выдавалась, ведомости по заработной плате, представленные работниками, не могут быть использованы в качестве доказательств размера заработной платы работников, т.к. никем не подписаны, и их происхождение не установлено.

Какое решение должен вынести суд? Какими доказательствами в суде можно доказать выплату «неофициальной» части заработной платы?

2. При проведении проверки государственный инспектор труда затребовал у работодателя ряд документов. Директор представил в срок не все документы, инспектор не смог завершить проверку. В связи с этим инспектор составил в отношении ООО протоколы по ст. 19.7 и по ч. 2 ст. 19.4.1 КоАП РФ и направил протоколы мировому судье, который вынес постановление и оштрафовал компанию. Работодатель обжаловал постановление в районный суд. Он просил учесть, что фактически общество было дважды наказано за одно и то же деяние.

Какое решение вынесет районный суд?

Тема 4.2 Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения (ПЗ - 4.2)

1. Сидорин обратился в КТС с заявлением о взыскании с работодателя доплаты за работу в ночное время. В назначенный день он заболел, и рассмотрение было отложено до следующего заседания. При получении нового извещения Сидорин направил комиссии просьбу решить дело в его отсутствие. По предложению представителя администрации, который указал, что заочное решение трудовых споров законодательством не допускается, было принято решение о снятии заявления с рассмотрения. После выздоровления Сидорин вновь обратился в КТС, но заявление не приняли по тем мотивам, что комиссией было принято решение по данному делу, а вторичное рассмотрение Трудовым кодексом не предусмотрено.

Правомерны ли действия КТС?

2. Бричкин 30 июня 2017 г. обратился в суд с заявлением о взыскании доплаты за сверхурочную работу 10 апреля, 15-18 июня и 1 июля 2016 г. в районный суд по месту своего жительства. Суд определением от 5 июля отказал в рассмотрении его заявления в связи с пропуском срока обращения, подачей заявления не по подсудности, а также в связи с тем, что трудовой спор не рассматривался в КТС организации.

Правильно ли поступил суд? Назовите уважительные и неуважительные причины пропуска срока обращения в суд с учетом сложившейся судебной практики.

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО РАЗДЕЛАМ 1-4

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.

ЭЛЕКТРОННЫЙ СЕМИНАР 1

Типовые вопросы электронного семинара к разделу 1-2

1. Раскройте принцип запрета дискриминации в сфере труда в соответствии с международными стандартами труда и национальным законодательством, приведите примеры из судебной практики по спорам о дискриминации в сфере труда.

2. На основе анализа актов Верховного суда РФ и Конституционного суда РФ заполните таблицу, указав не менее 10 конкретных примеров позиций высших судебных органов, создающих судебные прецеденты:

Суть правовой позиции суда, связанного с применением трудового законодательства	Наименование судебного акта с указанием реквизитов и источника опубликования

3. Ефимов работал на кирпичном заводе по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок. Так условия работы его не устраивали, он подал заявление с просьбой заключить с ним срочный трудовой договор до конца календарного года. Но

директор завода, рассмотрев его заявление, в просьбе отказал, предложив ему отработать три дня, после чего уволиться по собственному желанию.

Правомерны ли требования Ефимова? Правомерны ли требования директора? Гипотетически реконструируйте цели Ефимова и предложите вариант правовой коррекции ситуации.

4. Инженер Пылев обратился к работодателю с заявлением о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы для ремонта квартиры.

Обязан ли работодатель предоставить ему этот отпуск?

5. Приказом от 7 августа токарям Глухову и Глушкову объявили выговор за то, что они, играя в обеденный перерыв в волейбол, разбили окно в ремонтном цехе.

Законно ли объявление выговора? Какие процедурные нормы должны быть соблюдены при объявлении выговора?

6. Работодатель без согласия работников удержал из их заработной платы следующие денежные суммы: а) 1/4 ежедневного заработка за опоздание на работу на 2 часа; б) неизрасходованный и своевременно не возвращенный аванс, выданный в связи со служебной командировкой; в) страховые взносы в Пенсионный фонд РФ; г) алименты в размере 50%; д) налог на доходы физических лиц за расчетный месяц; е) налог на доходы физических лиц, не удержанный за прошлый месяц из-за ошибки бухгалтера.

Оцените правомерность действий работодателя.

7. М. работала в магазине ООО "ЛЛЛ" в должности продавца-кассира, о чем с ней был заключен трудовой договор с условием о полной материальной ответственности за утрату, порчу и недостачу товаров и иных материальных ценностей.

Проведенной ревизией подотчетных М. товарно-материальных ценностей была выявлена недостача товара на общую сумму 33 491 руб. 98 коп. М. отказалась возместить ущерб, в связи с чем ООО «ЛЛЛ» обратилось в суд.

Какое решение вынесет суд?

ЭЛЕКТРОННЫЙ СЕМИНАР 2

Типовые вопросы электронного семинара к разделу 3-4

1. Охарактеризуйте состояние и развитие социального партнерства в субъекте РФ (на примере региона проживания студента).

2. На судоремонтном заводе «Восход» действуют 2 профсоюзные организации и совет работников завода. Однако ни одна из организаций, представляющих работников, не объединяет более половины от их общего числа на заводе.

Каковы должны быть действия сторон при заключении коллективного договора на заводе?

3. Коллектив учителей общеобразовательной школы принял решение о присоединении ко всероссийской забастовке, объявленной ЦК профсоюза. Организацию забастовки поручили профкому школы.

Какие действия должен предпринять профком и каковы формы проведения такой забастовки?

4. По результатам проверки инспектор ГИТ оштрафовал ООО «Маяк» за каждое выявленное нарушение трудового законодательства. В итоге совокупный размер штрафов

составил 340 тыс. рублей. Полагая, что инспектор должен был объединить все нарушения в одно постановление и назначить только одно наказание, работодатель обратился с жалобой в арбитражный суд, но дело было прекращено в связи с неподведомственностью спора.

В свою очередь государственный инспектор труда обратился в районный суд в связи с неисполнением работодателем предписания об устранении выявленных нарушений трудового законодательства, потребовав обязать работодателя исполнить данное предписание.

Оцените правомерность действий участников отношений? Какие решения вынесут суды с учетом сложившейся правоприменительной практики.

5. Врач Журин решением районного суда был восстановлен на работе в больнице. Главврач отказался выполнить это решение и приказал не допускать Журина к работе. Несколько раз Журин приходил в больницу, но его не пропускали в отделение. Обидевшись на действия администрации, он уехал на юг, где пробыл около четырех месяцев. Вернувшись, он снова обратился в суд с иском о восстановлении его на работе и об оплате времени вынужденного прогула.

Как следует поступить суду? Проведите полный правовой анализ ситуации.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

Таблица 8

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции	
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	Очная форма обучения	ПК-7.3	способность систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа
			ПК-7.4	способность разработать (изложить) текст юридического документа, подготовить необходимые сопроводительные документы (письмо-направление, экономическое обоснование, приложения и т.д.)
		Очно-заочная форма обучения	ПК-7.4	способность разработать (изложить) текст юридического документа
			ПК-7.5	способность подготовить необходимые сопроводительные документы (письмо-направление, экономическое обоснование, приложения и т.д.)
		Заочная форма обучения - ПК-7.2	способность определить адресата документа, вид и структуру юридического документа применительно к конкретной ситуации	
Заочная форма	способность разработать (изложить)			

	обучения с применением ЭО и ДОТ - ПК-7.4	с и текст юридического документа;
--	--	-----------------------------------

Таблица 9

Очная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-7.3 – способность систематизировать материал и аргументы по соответствующим разделам текста юридического документа	Определяет содержание юридического документа применительно к конкретной ситуации	Правильно определяет содержание юридического документа и дает ему юридическую оценку
	Подбирает и систематизирует материал и формулирует аргументы, необходимые для формирования юридического документа	Оптимально подбирает и правильно систематизирует материал и формулирует аргументы, необходимые для формирования юридического документа
	Распределяет материал и аргументы, необходимые для формирования юридического документа, по его соответствующим разделам	Рационально распределяет материал и аргументы, необходимые для формирования юридического документа, по его соответствующим разделам
ПК-7.4 – способность разработать (изложить) текст юридического документа, подготовить необходимые сопроводительные документы (письмо-направление, экономическое обоснование, приложения и т.д.)	Разрабатывает (излагает) текст юридического документа, применяя правила, средства и приемы юридической техники	Правильно применяет правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа
	Определяет необходимые виды сопроводительных документов и готовит их	Правильно определяет необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и готовит их

Таблица 10

Очно-заочная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-7.4 - Способность разработать (изложить) текст юридического документа	Разрабатывает (излагает) текст юридического документа, применяя правила, средства и приемы юридической техники	Правильно применяет правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа

ПК-7.5 – способность подготовить необходимые сопроводительные документы (письмо-направление, экономическое обоснование и т.д.)	Определяет необходимые виды сопроводительных документов и готовит их	Правильно определяет необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и готовит их
--	--	--

Таблица 11

Заочная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-7.2 – способность определить адресата документа, вид и структуру юридического документа применительно к конкретной ситуации	Анализирует ситуацию, в которой необходимо сформировать юридический документ	Правильно выявляет особенности конкретной ситуации, для которой необходимо составить юридический документ
	Определяет адресата, вид и структуру юридического документа	Имеет полное представление о видах и структуре различных юридических документов, правильно определяет адресата

Таблица 12

Заочная форма с ЭО и ДОТ

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-7.4 - Способность разработать (изложить) текст юридического документа	Разрабатывает (излагает) текст юридического документа, применяя правила, средства и приемы юридической техники	Правильно применяет правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа

4.3.2. Типовые оценочные средства

Полный перечень вопросов и заданий находится на кафедре гражданского права и процесса.

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ К ЭКЗАМЕНУ

1. Укажите особенности источников трудового права, дайте их классификацию.
2. Чем отличаются конвенции и рекомендации Международной организации труда?
3. Какие виды нормотворческого процесса в организации предусматривает ТК РФ?
Раскройте процедуры принятия локальных нормативных правовых актов.
4. Дайте понятие локальных нормативных правовых актов, определите их виды.
5. Какие условия содержит трудовой договор?

6. Какие основания заключения срочного трудового договора предусматривает ТК РФ?
7. Каков порядок заключения трудового договора? Что такое деловые качества работников? Какие юридические гарантии при приеме на работу устанавливает ТК РФ?
8. Каков порядок оформления приема работника на работу? Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
9. Каков порядок разработки и заключения коллективного договора, его регистрации? Каков порядок внесения изменений в коллективный договор и осуществления контроля за его выполнением?
10. Раскройте понятие, юридическую природу и действие коллективного договора. Выявите содержание и структуру коллективного договора.
11. Дайте понятие соглашения, назовите его виды. Каков порядок разработки проекта соглашения и его заключения? Выявите содержание и действие соглашения.
12. Каков порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров посредством примирительных процедур.
13. Определите понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников.
14. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей? Какие виды проверок соблюдения трудового законодательства предусмотрены законодательством о труде?
15. Назовите особенности рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.

ТИПОВЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ (для заочной формы обучения с применением ЭО и ДОТ)

<p>Раздел № 1 Общая часть трудового права</p> <p>Выберите один правильный ответ⁶</p> <p>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.</p>
<p>Выберите один правильный ответ</p> <p>Система трудового права – это совокупность: *норм трудового права; нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных правовых актов; источников трудового права.</p>
<p>Выберите один правильный ответ</p> <p>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>

⁶ Правильный ответ отмечен звездочкой

Выберите один правильный ответ

Государственная регистрация профсоюза, объединения (ассоциации) профсоюзов, первичной профсоюзной организации в качестве юридического лица осуществляется в следующем порядке:

*уведомительном;
согласительном;
разрешительном.

Раздел № 2 Индивидуальное трудовое право**Выберите один правильный ответ**

Испытание при приёме 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.

Выберите один правильный ответ

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

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

Видами дисциплинарных взысканий, указанных в Трудовом кодексе РФ, являются:

предупреждение;
*замечание;
строгий выговор;
штраф;
перевод на нижеоплачиваемую должность.

Выберите один правильный ответ

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).

Выберите один правильный ответ

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.

Выберите один правильный ответ

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.

Раздел № 3 Коллективное трудовое право**Вставьте пропущенное слово**

Стороны коллективных переговоров должны предоставлять друг другу имеющуюся у них информацию, необходимую для заключения коллективного договора, не позднее _____ недель со дня получения соответствующего запроса.

*двух (2)

Выберите несколько правильных ответов

Видами коллективных соглашений являются:

*генеральное

локальное

*отраслевое

*региональное

*межотраслевое

Выберите один правильный ответ

При необходимости стороны коллективного трудового спора могут обратиться за рекомендацией кандидатуры посредника в:

*соответствующий государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров

государственную инспекцию труда

соответствующую трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений

уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Раздел № 4 Защита трудовых прав и интересов работников**Выберите один правильный ответ**

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.

Выберите один правильный ответ

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.

Выберите один правильный ответ

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.

Выберите один правильный ответ

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.

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.

**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

Таблица 13

Очная форма обучения

Зачет	Критерии оценки (ПК-7.3)
Незачтено	Студент не может определить содержание юридического документа и дать ему юридическую оценку, подобрать и правильно систематизировать материал и сформулировать аргументы, необходимые для формирования юридического документа, распределить материал и аргументы, необходимые для формирования юридического документа, по его соответствующим разделам. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
Зачтено	Студент правильно определяет содержание юридического документа и дает ему юридическую оценку, оптимально подбирает и правильно систематизирует материал и формулирует аргументы, необходимые для формирования юридического документа, рационально распределяет материал и аргументы, необходимые для формирования юридического документа, по его соответствующим разделам.

Таблица 14

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки (ПК-7.4)
2	Студент не может применить правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа, определить необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и подготовить их. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3	Студент допускает существенные ошибки, применяя правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа, частично в состоянии определить необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и подготовить их.
4	Студент частично правильно применяет правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа, не всегда правильно определяет необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и готовит их.
5	Студент правильно применяет правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа, правильно определяет необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и готовит их.

Таблица 15

Очно-заочная форма обучения

Зачет	Критерии оценки (ПК-7.4)
Незачтено	Студент не может применить правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
Зачтено	Студент правильно применяет правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа.

Таблица 16

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки (ПК-7.5)
2	Студент не может определить необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и подготовить их. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3	Студент допускает существенные ошибки, определяя необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и осуществляя их подготовку.
4	Студент частично правильно определяет необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и готовит их.
5	Студент правильно определяет необходимые сопроводительные документы, исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата, и готовит их.

Таблица 17**Заочная форма обучения**

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки (ПК-7.2)
2	Студент не может выявить особенности конкретной ситуации, для которой необходимо составить юридический документ, не имеет представления о видах и структуре различных юридических документов, неверно определяет адресата. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3	Студент допускает существенные ошибки, выявляя особенности конкретной ситуации, для которой необходимо составить юридический документ, имеет неполное представление о видах и структуре различных

	юридических документов, ошибается при определении адресата.
4	Студент частично правильно выявляет особенности конкретной ситуации, для которой необходимо составить юридический документ, имеет относительно полное представление о видах и структуре различных юридических документов, не всегда верно определяет адресата.
5	Студент правильно выявляет особенности конкретной ситуации, для которой необходимо составить юридический документ, имеет полное представление о видах и структуре различных юридических документов, правильно определяет адресата.

Таблица 18

Заочная форма обучения с ЭО и ДОТ

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки (ПК-7.4)
2	Студент не может применить правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3	Студент ошибками применяет правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа.
4	Студент частично правильно применяет правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа.
5	Студент правильно применяет правила, средства и приемы юридической техники для изложения текста юридического документа.

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.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и в соответствии с медицинскими показаниями, промежуточная аттестация может быть проведена в устной (письменной, в том числе электронное тестирование) форме по согласованию с преподавателем и по личному письменному заявлению в первую неделю изучения дисциплины.

Промежуточная аттестация для лиц с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием электронных ресурсов в форме итогового тестирования по дисциплине. Итоговые оценки по дисциплине выставляются преподавателем на основании результатов тестирования.

Промежуточная аттестация по дисциплинам осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

При проведении промежуточной аттестации инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование необходимых технических средств, в связи с их индивидуальными особенностями, а также обучающимися могут использоваться собственные технические средства.

Для студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ выполнение письменного контрольного задания позволяет оценить умения и навыки по дисциплине и осуществляется в течение семестра.

Проверка знаний также 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.

Алгоритм расчета итоговой оценки студентов, обучающихся на заочной форме обучения с применением ЭО и ДОТ, установлен «Регламентом о системе оценивания знаний обучающихся по дисциплинам учебного модуля по образовательным программам с применением электронного обучения на факультете заочного и дистанционного обучения Сибирского института управления-филиала РАНХиГС».

При дистанционном формате изучения дисциплины промежуточная аттестация может проводиться в формате тестирования, выполнения письменного контрольного задания или опроса по вопросам билета или защиты выполненной работы в режиме онлайн видеоконференций. Все вопросы и задания, выносимые на промежуточную аттестацию, находятся в рамках тематического содержания дисциплины, представленного в РПД. Прокторинг является обязательным при проведении промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

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.

Рекомендации для студентов заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ изложены в «Методических рекомендациях по освоению дисциплины «Трудовое право» студентами заочной формы обучения с применением ЭО, ДОТ», которые размещены на сайте Сибирского института управления – филиала РАНХиГС <http://siu.ranepa.ru/sveden/education/>

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. Именно эти умения и навыки являются ценными для профессиональной работы выпускника по направлению «Юриспруденция».

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 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ТЕСТИРОВАНИЮ

Для подготовки к тестированию следует изучить содержание как минимум основных источников и нормативно-правовых документов, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить нормативно закрепленным определениям в сфере трудового права, классификациям субъектов и объектов, а также срокам всех видов. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют действующему законодательству.

При применении дистанционной технологии обучения по очной, очно-заочной, заочной (традиционной) форм обучения учебный материал⁷, который необходимо обучающимся проработать по конкретной лекции размещается в СДО «Прометей». Все обучающиеся имеют доступ в СДО «Прометей» из личного кабинета студента через сайт Сибирского института управления – филиала РАНХиГС.

Дополнительно, при наличии технической возможности, лекционные занятия могут проводиться в соответствии с расписанием в режиме онлайн видеоконференций, для организации которых используются сервисы Zoom, Microsoft Teams, Youtube. В СДО «Прометей» для обучающихся заранее размещаются соответствующие ссылки и идентификаторы конференции. Может быть использована синхронная или асинхронная аудио/видео-конференция посредством вебинара.

Для контроля освоения темы обучающимся выдаются вопросы и задания в соответствии с РПД. Задания размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц. сетей и др.). Устанавливается срок выполнения и представления заданий, в том числе способ представления.

Материалы, предназначенные для обеспечения семинарских/практических занятий размещаются в СДО «Прометей» и /или доводятся до обучающегося любым доступным способом (посредством электронной почты, соц сетей и др.). в привязке к конкретным занятиям, запланированным в учебном расписании это:

- вопросы для обсуждения на семинарских занятиях, планы практических занятий, материалы для подготовки к ним;

- тестовые материалы, привязанные к конкретному занятию и предназначенные для автоматической оценки степени освоения обучающимся материалов темы;

- варианты письменных работ и методических указаний по их выполнению.

По каждой теме преподаватель осуществляет оперативное консультирование обучающихся, отвечая письменно на их вопросы в СДО «Прометей» и /или в формате чатов в процессе аудио/видео-конференций.

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

6.1. Основная литература

⁷ Материалы конкретных лекционных занятий, с которыми должен ознакомиться обучающийся в рамках данной «лекции»: текст (конспект) лекции, демонстрационные и дополнительные материалы к ним (презентации, учебные фильмы или ссылки на них, материалы для чтения: статьи, документы, хрестоматийный материал), включая ЭБС, ссылки на публичные онлайн-курсы и т.п. с указанием конкретных страниц учебников, конспекта, отрезков видео или фрагментов онлайн-курса, которые должен освоить обучающийся в рамках данного «лекционного» занятия.

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?pl1_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?pl1_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?pl1_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?pl1_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?pl1_id=10611, требуется авторизация. - Загл. с экрана.

6. 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.

7. 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 // Офиц. 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

Иные источники не используются.

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

7.1. Программное обеспечение

пакет MS Office
 Microsoft Windows
 сайт филиала
 СДО Прометей
 корпоративные базы данных
 iSpring Free Cam8.

7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</i>	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
<i>Лаборатория личностного и профессионального развития</i>	полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, музыкальный центр, видеокамера, видеомаягнитофон, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа</i>	столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
<i>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Интернет-ресурсов Центр</i>	Мультимедийный проектор, экран проекционный, принтер, ПК с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.
<i>Центр интернет-ресурсов</i>	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.

<p>Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет)</p>	<p>компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья</p>
<p>Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья)</p>	<p>Экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла</p>
<p>Видеостудия для проведения вебинаров</p>	<p>Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).</p>
<p>Видеостудия для вебинаров</p>	<p>Два рабочих места, оснащенных компьютерами, веб-камерами и гарнитурам (наушники и микрофон).</p>
<p>Кафедры</p>	<p>На каждой кафедре одно рабочее место, оснащенное компьютером, веб-камерой, гарнитурой.</p>