

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

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой гражданского права и процесса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

ТРУДОВОЕ ПРАВО

(Б1.Б.30)

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной

безопасности

специализация: «Уголовно-правовая»

квалификация выпускника: Юрист

Очная, заочная
Год набора – 2020

Автор–составитель:

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

Воронкова Екатерина Родионовна

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса

Войтович Е.П., канд.юрид.наук, доцент

1. СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО ..	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине ...	9
4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.	9
4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.	1
4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.	18
4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.	
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	30
6.1. Основная литература.	30
6.2. Дополнительная литература.	30
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.	3133
6.4. Нормативные правовые документы.	3331
6.5. Интернет-ресурсы.	3634
6.6. Иные источники.....	35
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	35

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

1.1 Дисциплина Б1.Б.30 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	ПК - 4.2	способность выбирать подлежащий применению нормативный акт

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
разработка и осуществление мероприятий по укреплению финансовой, служебной и трудовой дисциплины, организации деятельности по расследованию и разрешению уголовных дел исполнение судебных решений и постановлений в принудительном порядке	ПК - 4.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о юридически значимых фактах и обстоятельствах для реализации норм права; - о нормативно-правовых актах, подлежащих применению; <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; - определять нормы права, подлежащие применению; - уяснять смысл и содержание правовых норм; <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицированного применения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.

2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО

Объем дисциплины

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах: 3 З.Е.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

очная форма обучения:

42 академических часа (21 час лекций; 21 час – практических занятий).

Место дисциплины

Трудовое право (Б1.Б.30) изучается студентами очной формы обучения на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.В.ОД.12	Финансовое 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 преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
Раздел 1	Общая часть трудового права	11	4		5		2	
Тема 1.1	Трудовое право как отрасль права	6	2		2		2	О - 1.1 ПЗ – 1.1
Тема 1.2	Источники трудового права	4	2		2			О – 1.2 ПЗ– 1.2
Тема 1.3	Субъекты трудового права	1			1			О - 1.3 ПЗ – 1.3
Раздел 2	Особенная часть трудового права	45	17		16		12	
Тема 2.1	Трудовой договор	10	4		4		2	О - 2.1 ПЗ – 2.1
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	7	3		2		2	О – 2.2 ПЗ – 2.2

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

Тема 2.3	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	6	2		2		2	О - 2.3 ПЗ – 2.3
Тема 2.4	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	6	2		2		2	О – 2.4 ПЗ – 2.4
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	6	2		2		2	О – 2.5 ПЗ – 2.5
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	10	4		4		2	О – 2.6 ПЗ – 2.6
	Выполнение контрольной работы по разделам 1-2	5				2	3	Контрольная работа
Промежуточная аттестация		47						Экзамен
Всего:		108	21		21		19	47
		3						З.Е.
		81						ас.ч

Содержание дисциплины

Раздел 1 Общая часть трудового права

Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права

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

Тема 1.2 Источники трудового права

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

Тема 1.3 Субъекты трудового права

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

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

Раздел 2. Особенная часть трудового права

Тема 2.1 Трудовой договор

1. Понятие и содержание трудового договора.
2. Гарантии при заключении трудового договора. Деловые качества работника.
3. Порядок оформления приема работника на работу. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Форма трудового договора. Приказ о приеме на работу. Трудовая книжка.
4. Понятие и виды изменения трудового договора.
5. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Виды переводов на другую работу.
6. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.
7. Основания прекращения трудового договора: понятие и классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника».
8. 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.
9. Прекращение трудового договора по основаниям, связанным с отказом работника от продолжения трудовых отношений.
10. Правовое регулирование прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии, предоставляемые законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
11. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
12. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 2.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации

1. Понятие рабочего времени по российскому трудовому праву.
2. Правовые нормативы рабочего времени.
3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
4. Режим рабочего времени.
5. Учет рабочего времени. Ежедневный, еженедельный и суммированный учет рабочего времени.
6. Понятие времени отдыха по российскому трудовому праву.
7. Правовые нормативы времени отдыха: понятие, виды.
8. Ежегодные отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и отзыва работника из отпуска.

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

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

Тема 2.4 Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников.

Гарантии и компенсации

1. Нормирование труда
2. Заработная плата как экономическая и правовая категория. Структура заработной платы.
3. Методы регулирования заработной платы.
4. Формы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда.
5. Системы оплаты труда. Повременная, сдельная и премиальная оплата труда, их роль в обеспечении работниками своих обязанностей по трудовому правоотношению.
6. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда
7. Понятие гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

Тема 2.5 Материальная ответственность сторон трудового договора

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.
4. Основания и условия, пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя.
5. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником.
6. Материальная ответственность работодателя

Тема 2.6 Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников

1. Понятие 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.
6. Понятие и способы защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права.
7. Забастовка и локауты.

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

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

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.30 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Для проведения занятий по очной форме обучения

Таблица 4

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 Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 1.2	Источники трудового права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 1.3	Субъекты трудового права	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Раздел 2	Особенная часть трудового права	
Тема 2.1	Трудовой договор	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 2.2	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	Устный/письменный ответ на вопросы Устное/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 Устное/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 Устное/письменное выполнение практического задания
Тема 2.5	Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение

		практического задания
Тема 2.6	Защита трудовых прав и интересов работников	Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы Устное/письменное выполнение практического задания
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы по разделам 1-2

Форма текущего контроля		Методы текущего контроля успеваемости
Эссе Устный опрос	Для лиц с нарушениями зрения: Эссе Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Эссе Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Эссе Опрос устный/ письменный	Для лиц с нарушениями зрения: Предоставление эссе в печатном или электронном виде, с помощью ассистента, или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения. Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Предоставление эссе в печатном/электронном виде. Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Предоставление эссе в печатном или электронном виде с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения Устный \ письменный ответ на вопросы
Устный опрос Доклад	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Доклад Для лиц с нарушениями слуха: Доклад Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос Доклад	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения. Для лиц с нарушениями слуха: Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения). Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/ или специализированных техн. средств и программного обеспечения.
Устный опрос	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы
Тестирование (самопроверка)	Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование	Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.
Групповая	Для лиц с нарушениями	Для лиц с нарушениями зрения:

работа	зрения: Групповые задания Для лиц с нарушениями слуха: Групповые задания Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Групповые задания	Работа в группе по выполнению задания преподавателя заданного в устной форме. (Участие в дискуссии, устные ответы на вопросы, комментарии) Для лиц с нарушениями слуха: Работа в группе по выполнению задания преподавателя представленного в письменной форме. (Участие в дискуссии устные ответы на вопросы, комментарии с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента) Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Работа в группе по выполнению задания преподавателя представленного заданного в устной или письменной форме. (Участие в дискуссии устные ответы на вопросы, комментарии с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента)
Контрольная работа	Для лиц с нарушениями зрения: контрольная работа Для лиц с нарушениями слуха: контрольная работа Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: контрольная работа	Для лиц с нарушениями зрения: Письменное выполнение заданий контрольной работы, заданной преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: Письменное выполнение заданий контрольной работы, заданной преподавателем в письменной форме, или размещенной в электронном виде в кабинете студента Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменное выполнение заданий контрольной работы, заданной преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента.

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств):

устное собеседование по вопросам билета либо письменные ответы на вопросы билета (очная форма обучения). Выбор метода оценивания для традиционной формы обучения осуществляет преподаватель, информируя обучающихся в день проведения консультации к экзамену.

Промежуточная аттестация:

Для обучающихся с нарушением зрения

проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Содержание билета доводится до обучающегося ассистентом или с использованием специализированного программного обеспечения.

Для обучающихся с нарушением слуха

проводится в устной (возможно с помощью сурдопереводчика) форме по билетам.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата

проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам.

По заочной форме обучения с применением ЭО, ДОТ, промежуточная аттестация включает выполнение письменного контрольного задания (ПКЗ) и электронного тестирования.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости

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

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ УСТНОГО (ПИСЬМЕННОГО) ОПРОСА

Раздел 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА

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

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

Тема 1.2 Источники трудового права (О - 1.2)

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

Тема 1.3 Субъекты трудового права (О - 1.3)

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

Раздел № 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 2.1 Трудовой договор (О - 2.1)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ТИПОВЫЕ 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. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА

Тема 2.1 Трудовой договор (ПЗ - 2.1)

1. 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?

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.

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. 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.

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

1. 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?

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.

3. 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, связанных с обеспечением населения города электроэнергией. В ходе забастовки переговоры между представителями работников и работодателя продолжались, и через пять дней в связи с достижением согласованного решения забастовка была прекращена. Получив заработную плату за сентябрь, все без исключения работники, участвовавшие в забастовке, обнаружили, что время участия в ней никому из них не оплачено. Считая, что их права нарушены, работники обратились в государственную инспекцию труда.

Кто в данной ситуации прав?

ТИПОВЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО КУРСУ

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

36. Правовая характеристика государственного надзора (контроля) над соблюдением трудового законодательства.

37. Порядок проведения проверок Федеральной инспекцией труда за соблюдением трудового законодательства.

38. Трудовые споры: понятие, виды, причины их возникновения.

39. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

40. Разрешение коллективных трудовых споров по трудовому законодательству РФ.

41. Правовое регулирование забастовок в России.

42. Разрешение коллективных трудовых споров в зарубежных странах.

43. Международно-правовое регулирование труда.

4.3. Оценочные средства 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 6

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-4	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	ПК - 4.2	способность выбирать подлежащий применению нормативный акт

Таблица 7

Очная форма

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-4.2 – способность выбирать подлежащий применению нормативный акт	Определяет вид подлежащих применению к отношениям нормативных актов	Устанавливает все подлежащие применению к отношениям нормативные акты
	Определяет юридическую силу нормативного акта, подлежащего применению к отношениям	Выстраивает нормативные акты по юридической силе с целью применения к отношениям

4.3.2. Типовые оценочные средства

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

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Какие отношения входят в предмет трудового права?
2. Какие способы и приемы применяются для правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Назовите классификационные критерии построения отрасли трудового права, постройте в соответствии с ними его систему.
4. Раскройте основные принципы трудового права, дайте их классификацию.
5. Раскройте содержание основополагающих принципов международного трудового права.
6. Определите место трудового права в системе российского права, проведите его разграничение со смежными отраслями права.
7. Укажите особенности источников трудового права, дайте их классификацию.
8. Чем отличаются конвенции и рекомендации Международной организации труда?
9. Какие виды нормотворческого процесса в организации предусматривает ТК РФ? Раскройте процедуры принятия локальных нормативных правовых актов.
10. Дайте понятие локальных нормативных правовых актов, определите их виды.
11. Дайте понятие и классификацию субъектов трудового права.
12. Что включается в себя правовой статус работника как субъекта трудового права? Определите его особенности.
13. Раскройте особенности правового статуса работодателя как субъекта трудового права. Какие полномочия реализуется работодатель в рамках хозяйской власти?
14. Субъектом каких отношений выступает коллектив работников? Определите его виды.
15. Раскройте правовое положение профсоюзов. Определите основные функции профсоюзов в сфере труда.
16. Какие основные права и гарантии деятельности профсоюзов предусматривает действующее трудовое законодательство?
17. Раскройте правовое положение объединений работодателей. Определите основные функции объединений работодателей в сфере труда.
18. Какова правовая природа и значение трудового договора? Выявите его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
19. Какие условия содержит трудовой договор?
20. Какие основания заключения срочного трудового договора предусматривает ТК РФ?
21. Каков порядок заключения трудового договора? Что такое деловые качества работников? Какие юридические гарантии при приеме на работу устанавливает ТК РФ?
22. Каков порядок оформления приема работника на работу? Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
23. Что такое перевод на другую работу? В чем его отличие от перемещения?
24. Дайте классификацию переводов на другую работу. Охарактеризуйте временный перевод без согласия работника.
25. Что понимает ТК РФ под изменением организационных или технологических условий труда? Опишите процедуру изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
26. Назовите основания отстранения работника от работы.
27. Определите общие основания прекращения трудового договора. Раскройте соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение».
28. Опишите процедуру расторжения трудового договора по инициативе работника. Раскройте соотношение оснований прекращения трудового договора, предусмотренных п. 1 и 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

29. Классифицируйте основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Определите гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя

30. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

31. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

32. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

33. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 7, 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

34. Перечислите основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям.

35. Перечислите основания прекращения трудового договора вследствие нарушения правил его заключения, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям.

36. Что такое рабочее время и правовые нормативы рабочего времени? Какие виды правовых нормативов рабочего времени предусматривает трудовое законодательство?

37. Каков порядок привлечения работников к сверхурочной работе, какие гарантии в связи с этим предусматривает ТК РФ?

38. Что такое режим рабочего времени? Раскройте особенности работы в режиме ненормированного рабочего дня и гибкого рабочего времени.

39. Определите виды учета рабочего времени.

40. Дайте понятие времени отдыха, определите его виды.

41. Каков порядок привлечения работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, какие гарантии в связи с этим предусматривает ТК РФ?

42. Какие виды отпусков предусматривает действующее законодательство о труде?

43. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков? Как работник вправе реализовать право на отпуск при увольнении?

44. В каком порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы?

45. Дайте понятие заработной платы. Раскройте методы правового регулирования оплаты труда работников.

46. Определите особенности тарифной и бестарифной системы оплаты труда работников.

47. Назовите основные системы оплаты труда работников, раскройте их содержание.

48. Как оплачивается труд в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных?

49. Назовите случаи предоставления гарантий и компенсаций по ТК РФ. Какие гарантии установлены при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность?

50. Определите понятие, содержание и виды дисциплины труда. Раскройте методы обеспечения дисциплины труда.

51. Охарактеризуйте особенности дисциплинарной ответственности по законодательству о труде? Что такое дисциплинарный проступок? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?

52. Дайте понятие охраны труда. Раскройте основные направления государственной политики в области охраны труда.

53. Какие права и обязанности работников в сфере охраны труда предусматривает ТК РФ?

54. Каков порядок проведения специальной оценки условий труда?

55. Каков порядок организации охраны труда в организации. Определите значение и полномочия службы охраны труда в организации и комитета по охране труда.
56. Каков порядок расследования несчастных случаев на производстве?
57. Каковы условия наступления материальной ответственности работника? Какие виды материальной ответственности работника предусмотрены законодательством о труде?
58. Назовите основания полной материальной ответственности работников.
59. Каков порядок взыскания материального ущерба с работника?
60. Какие основания материальной ответственности работодателя предусматривает ТК РФ?
61. Определите понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников.
62. Какие органы осуществляют государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?
63. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей? Какие виды проверок соблюдения трудового законодательства предусмотрены законодательством о труде?
64. В каких формах осуществляется самозащита работниками трудовых прав?
65. Раскройте понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Определите причины возникновения трудовых споров.
66. Каков порядок создания и деятельности комиссии по трудовым спорам?
67. Назовите особенности рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Труд как предмет трудового договора является:
- *несамостоятельным;
 - самостоятельным;
 - *возмездным;
 - *наемным;
 - 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. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения:
- структурного подразделения, в котором трудится работник;
 - условий оплаты труда работника;
 - режима рабочего времени и времени отдыха;

*трудовой функции работника.

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

* органы службы занятости.

государственную инспекцию труда;

прокуратуру;

объединение работодателей, членом которого он является.

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

*беременные женщины;

работники, имеющие детей-инвалидов;

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

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

7. 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;

полупторной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене

14 часов;

16 часов.

8. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

24 календарных дня;

24 рабочих дня;

*28 календарных дней;

28 рабочих дней.

9. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться:

*тяжесть совершенного проступка;

деятельное раскаяние работника;

наличие у работника нетрудоспособных иждивенцев;

стаж работы в организации.

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

*50 человек;

20 человек;

25 человек;

30 человек.

11. Минимальный размер оплаты труда устанавливается:

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

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

одновременно на всей территории Российской Федерации генеральным соглашением о МРОТ;

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

12. Работник обязан возместить работодателю:
 компенсацию морального вреда;
 проценты за просрочку исполнения;
 *прямой действительный ущерб;
 упущенную выгоду;
 ущерб, причинённый деловой репутации.

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

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

14. 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.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

На очной форме:

Таблица 9

Экзамен (5- балльная шкала)	Критерии оценки (ПК-4.2)
2	Студент не может установить все подлежащие применению к отношениям нормативные акты, выстроить нормативные акты по юридической силе с целью применения к отношениям. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
3	Студент допускает существенные ошибки при установлении всех подлежащих применению к отношениям нормативных актов, выстраивании нормативных актов по юридической силе с целью применения к отношениям.
4	Студент частично правильно устанавливает все подлежащие применению к отношениям нормативные акты, выстраивает нормативные акты по

	юридической силе с целью применения к отношениям.
5	Студент правильно устанавливает все подлежащие применению к отношениям нормативные акты, выстраивает нормативные акты по юридической силе с целью применения к отношениям.

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.

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

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения или зачитываются ассистентом

для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа.

Студент обязан выполнить задания промежуточной аттестации в установленное время в соответствии с графиком учебного процесса.

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному письменному заявлению предоставляется дополнительное время для выполнения заданий промежуточной аттестации.

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения или выполненного с помощью ассистента;

в форме электронного тестирования с использованием специализированного программного обеспечения или выполненного с помощью ассистента.

для лиц с нарушениями слуха:

в электронном виде;

в форме электронного тестирования.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения или выполненного с помощью ассистента;

в форме электронного тестирования с использованием специализированного программного обеспечения или выполненного с помощью ассистента.

Промежуточная аттестация по дисциплине определяет уровень сформированности этапов компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

По итогам сдачи экзамена в ведомость выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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 раздела 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.

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.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием электронных средств обучения; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

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 терминов и ссылка на статьи трудового законодательства.

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.

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

6.1. Основная литература

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право : 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. - Москва : Юрайт, 2014. - 548 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/70CE29DD-5289-4BB5-897F-ADB38ADCFBEB>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - 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 (дата обращения : 19.08.2016). - 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 (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59309.html>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.
4. Трудовое право : 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. - Москва : Юрайт, 2015. - 409 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/9E439102-EDBC-4FCF-BD75-9817D1C49DC5>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана.

6.2. Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы трудового законодательства в условиях модернизации экономики [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2012. — 240 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=10490, требуется авторизация (дата обращения : 15.07.2016). - Загл. с экрана.
2. Иванчак, А. И. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. И. Иванчак. - Электрон. дан. - Москва : МГИМО, 2013. - 351 с. - Доступ из ЭБС издательства «Лань». - Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=46265, требуется авторизация (дата обращения : 09.08.2016). - Загл. с экрана.
3. Куренной, А. М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров : [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ , 2010. — 192 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?p11_id=10603, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - 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 (дата обращения : 19.08.2016). – 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 (дата обращения : 19.08.2016). – Загл. с экрана.
 6. Потапова, А. А. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс] / А. А. Потапова. - Электрон. дан. - Москва : Проспект, 2014. - 151 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276985>, требуется авторизация (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.
 7. 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 (дата обращения : 19.08.2016). - Загл. с экрана.
 8. Трудовое право России. Практикум [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова. — Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 237 с. - Доступ из ЭБС издательства «Юрайт». - Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/6AC21C01-B733-4BC8-90CA-67BF444A3911>, требуется авторизация (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана.
 9. Трудовое право России в 2 т [Электронный ресурс] : 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 (дата обращения: 19.08.2016). - Загл. с экрана.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов рассматривается как одна из форм обучения, которая предусмотрена ФГОС и рабочим учебным планом по направлению подготовки. Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с учебной и научной литературой, нормативно-правовыми актами, необходимыми для изучения курса «Трудовое право» и совершенствования у них способностей к самостоятельному анализу и оформлению результатов полученной информации.

6.4. Нормативные правовые документы

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

4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 19 декабря 1966 г. [Текст] // Права человека. Основные международные документы : сб. документов. - М. : Междунар. отношения, 1989. - С. 5-25.
5. О безопасности и гигиене труда в производственной среде [Текст] : конвенция МОТ № 155 : [принята в г. Женева 22.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 50 (10 дек.). - ст. 4652.
6. О запрещении и немедленных мерах по искоренению наихудших форм детского труда [Текст] : конвенция МОТ № 182 : [принята в г. Женева 17.06.1999 на 87-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. - № 20 (17 мая). - Ст. 1924.
7. Для трудящихся мужчин и женщин : трудящиеся с семейными обязанностями [Текст] : конвенция МОТ № 156 : [принята в г. Женева 23.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2004. - № 32 (09 авг.). - Ст. 3284.
8. О содействии коллективным переговорам [Текст] : конвенция МОТ № 154 [принята в г. Женева 19.06.1981 на 67-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - № 51 (19 дек.). - Ст. 7450.
9. Об инспекции труда в промышленности и торговле [Текст] : конвенция МОТ № 81 : [принята в г. Женева 11.07.1947 на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. - № 50 (10 дек.). - ст. 4650.
10. Об оплачиваемых отпусках [Текст] : конвенция МОТ № 132 : [принята в г. Женева 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ : пересмотрена в 1970 году] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. - № 51 (19 дек.). - ст. 7451.
11. Об основополагающих принципах и правах в сфере труда [Текст] : декларация Международной организации труда : [принята в г. Женева 18.06.1998] // Рос. газ. – 1998. - № 238 (16 дек.). - С. 5-25.
12. Об упразднении принудительного труда [Электронный ресурс] : конвенция МОТ № 105 : [принята в г. Женева, 25 июня 1957 г.] . - Документ опубликован не был. - Доступ из справ.-правовой системы «ГАРАНТ». - Режим доступа: <http://base.garant.ru/2540466> (дата обращения 15.02.2016).
13. Относительно дискриминации в области труда и занятий [Текст] : конвенция МОТ № 111 // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1961. - № 44 (01 нояб.). - Ст. 448.
14. Относительно защиты заработной платы [Текст] : конвенция МОТ 1949 г. № 95 // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 1995. - № 5. - С. 5-25.
15. Относительно принудительного или обязательного труда [Текст] : конвенция № 29 // Ведомости Верхов. Совета СССР. – 1956. - № 13 (02 июл.). - Ст. 279.
16. Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров [Текст] : конвенция МОТ № 98 : [принята в г. Женева 01.07.1949 на 32-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. - Москва., 1960. - Вып. XIX. - С. 292-297.
17. Относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию [Текст] : конвенция МОТ № 87 : [принята в г. Сан-Франциско 09.07.1948 на 31-ой сессии Генеральной конференции МОТ] // Сборник действующих договоров, соглашений и конвенций, заключенных СССР с иностранными государствами. – Москва., 1960. - Вып. XIX. - С. 278 — 284.
18. Конституция Российской Федерации : принята всенар. голосованием 12 дек. 1993 г. - Москва : Спарк, 1995. - 51 с.
19. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации [Текст] : в ред. 28.06.2008 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 46. – Ст. 4532.
20. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст] : Ч. 2 : в ред. от 27.12.2009 г. //

Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 32. – Ст. 3340.

21. Трудовой кодекс Российской Федерации [Текст] : федеральный закон : [принят Гос. Думой 21 декабря 2001 г. : одобрен Сов. Федерации 26 декабря 2001 г. : по состоянию на 1 апреля 2012 г.]. - Москва. : Рид Групп, 2012. - 256 с.

22. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Электронный ресурс] : Закон Рос. Федерации от 19.02.1993 № 4520-I // Официальный интернет-портал правовой информации. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 16.02.2016).

23. О занятости населения в Российской Федерации [Текст] : Закон Рос. Федерации : [принят 19.04.1991 г. : в ред. от 27.12.2009 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – № 17. – Ст. 1915.

24. О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля [Текст]: Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 26.12.2008 № 294-ФЗ] // Собр. законодательства Рос. Федерации. - 2008. - № 52 (I). - Ст. 6249.

25. О минимальном размере оплаты труда [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 19.06.2000 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2000. – № 26. - Ст. 2729.

26. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 12.01.1996 г. : в ред. от 01.07.2010 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 3. – Ст. 148.

27. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 01.05.1999 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1999. – № 18. – Ст. 2218.

28. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 27.07.2010 г.] // - Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2010. – № 31. – Ст. 4162.

29. Об объединениях работодателей [Текст] : Федеральный закон Рос. Федерации : [принят 27.11.2002 № 156-ФЗ] // Рос. газ.. – 2002. - № 228 (30 нояб.).

30. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации : [принято 22.07.2008 г.] // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2008. – № 30 (II). – Ст. 3640.

31. О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от 14.11.2002 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2002. – № 47. – Ст. 4678.

32. О применении судами законодательства об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Текст] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10.03.2011 № 2 // Рос. газ. – 2011. - № 57 (18 марта).

33. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю [Текст] : постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2007. – № 1.

34. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации [Текст] : постановление Пленума Верхов. Суда Рос. Федерации от 17.03.2004 г. : в ред. от 28.12.2006 г. // Бюл. Верхов. Суда Рос. Федерации. – 2004. – № 6.

35. О трудовых книжках [Текст] : постановление Правительства Рос. Федерации от

16.04.2003 г. : в ред. от 19.05.2008 г. // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2003. – № 16. – Ст. 1539.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5. Интернет-ресурсы

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

6.6. Иные источники

Иные источники не используются.

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

7.1. Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

7.2 Содержание дисциплины размещено на сайте информационно-коммуникационной сети Интернет:

http://siu.ranepa.ru/student_teaching/?page=834, в кабинете студента требуется авторизация.

7.3. Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

7.4. Обучающиеся обеспечиваются следующим комплектом программного обеспечения, адаптированного для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов:

пакет MS Office

Microsoft Windows

сайт филиала

СДО Прометей

корпоративные базы данных

iSpring Free Cam8.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным

зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи; экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger – программа перевода речи в текст.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и / или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для обучающихся с нарушениями зрения: в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

- для обучающихся с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа.

Для изучения дисциплины необходим офисный пакет Microsoft Office, Интернет браузеры (Opera, Google Chrome), программы просмотра видео (Windows Media Player).

8. Материально-техническая база

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья) (ауд. № 174): 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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа: столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная

Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы: компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные. Центр интернет-ресурсов: 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 «Экномика. 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.

Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет: компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья, Wi-Fi).