

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой гражданского права и
процесса
протокол от 28.10.2021 г. №3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО (Б1.О.25)

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль): «Гражданско-правовой»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2021

Новосибирск, 2021

Автор–составитель:

канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса
Е.Р. Воронкова

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса

канд. юрид. наук, доцент Е.П. Войтович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	7
3. Содержание и структура дисциплины	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	14
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	35
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	36
6.1. Основная литература	36
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	37
6.4. Нормативные правовые документы	37
6.5. Интернет-ресурсы	38
6.6. Иные источники	38
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	39

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

1.1. Дисциплина Б1.О.25 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Для очной формы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.4	способен установить правовой статус участников правоотношения
		ОПК-2.5	способен определить, какие нормы права подлежат применению в данной ситуации
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.4	способен уяснить содержание нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами
		ОПК-4.5	способен разъяснить содержание правового предписания
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.4	способен участвовать в разработке структуры проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
		ОПК-6.5	способен участвовать в разработке содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
ПКО ОС-3	Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКО ОС-3.3	способен структурировать юридическую проблему, выделить ключевые вопросы
		ПКО ОС-3.4	способен определить перечень материалов, необходимых для проведения экспертизы, для консультирования

для заочной формы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен применять нормы	ОПК-2.4	способен установить правовой статус участников правоотношения

	материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.5	способен определить, какие нормы права подлежат применению в данной ситуации
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.4	способен уяснить содержание нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами
		ОПК-4.5	способен разъяснить содержание правового предписания
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.4	способен определить адресата проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
		ОПК-6.5	способен определить вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
ПКО ОС-3	Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКО ОС-3.2	способен определить вид экспертизы и порядок ее проведения применительно к конкретной ситуации
		ПКО ОС-3.3	способен структурировать юридическую проблему, выделить ключевые вопросы

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>Применение нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности; разработка проектов документов правового характера; подготовка правовых заключений; консультирование по правовым вопросам</p>	ОПК-2	<p>знания: предмет и метод регулирования отраслей права России; различия материальных и процессуальных норм; структура правоотношения;</p> <p>умения: соотносить конкретные правоотношения с отраслями материального и процессуального права; анализировать структуру правоотношения; определять правовой статус участников правоотношения; цели применения норм права применительно к конкретным задачам профессиональной деятельности;</p> <p>навыки: находить нормативный правовой акт, норму права, подлежащую применению; определять и соблюдать процессуальный порядок применения нормы права; определять и разъяснять цели применения нормы права, а также его результаты.</p>
	ОПК-4	<p>знания: виды и способы толкования норм права, их особенности и возможности применения в различных профессиональных ситуациях;</p> <p>умения: выбирать подходящий вид и способ толкования права; определять юридическую силу нормы права;</p> <p>навыки: разъяснять смысл нормы права, давать необходимые рекомендации по ее применению</p>
	ОПК-6	<p>знания: юридико-технические правила и приемы построения нормативных правовых актов и иных юридических документов;</p> <p>умения: определять вид, структуру и содержание проекта нормативного правового акта и иного юридического документа;</p> <p>навыки: разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПКО ОС-3	<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о сущности, значении и формах консалтинговой деятельности в юриспруденции; - о видах экспертиз в юридической деятельности; - о методиках проведения экспертиз разных видов. <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически структурировать юридическую проблему; выделять ее составные части, ключевые вопросы; - определять вид экспертизы применительно к конкретной профессиональной задаче; - ставить цель и задачи проведения экспертизы; - формулировать заключение по результатам экспертизы. <p>навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснения положений нормативных правовых актов; - правовой оценки законности и обоснованности юридических актов; - выполнения отдельных действий в рамках проведения экспертизы; - оформления документов по итогам проведения экспертизы

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Дисциплина «Трудовое право» (Б1.О.25) относится к обязательной части и в соответствии с учебным планом осваивается на 3-ем курсе в 5-ом и 6-ом семестре в очной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 а.ч.): 5 семестр - 2 з.е. (72 а.ч.), 6 семестр - 2 з.е. (72 а.ч.);

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий), в том числе и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 40 а.ч., практические занятия – 42 а.ч., самостоятельная работа – 35 а.ч.

5 семестр - лекции – 24 а.ч., практические занятия – 24 а.ч., самостоятельная работа – 24 а.ч.

6 семестр - лекции – 16 а.ч., практические занятия – 18 а.ч., самостоятельная работа – 11 а.ч.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет – 4 а.ч. /экзамен 9 а.ч. – 27 а.ч.

Дисциплина «Трудовое право» (Б1.О.25) относится к обязательной части и в соответствии с учебным планом осваивается на 3-ем курсе в заочной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 а.ч.):

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий), в том числе и на самостоятельную работу обучающихся:

- заочная форма обучения: лекции – 10 а.ч., практические занятия – 12 а.ч., самостоятельная работа – 105 а.ч:

лекции – 6 а.ч., практические занятия – 6 а.ч., самостоятельная работа – 24 а.ч.

лекции – 4 а.ч., практические занятия – 6 а.ч., самостоятельная работа – 22 а.ч.

практические занятия – 4 а.ч., самостоятельная работа – 59 а.ч., контроль – 9 а.ч.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет = 4 а.ч.
/экзамен – 9 а.ч. - 15 а.ч .

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
5 СЕМЕСТР								
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 2	Источники трудового права	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 3	Принципы трудового права	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 5	Субъекты трудового права	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности,	6	2		2		2	УО, СЗ, Т

	региональные особенности							
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика.	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Тема 12	Режим рабочего времени	6	2		2		2	УО, СЗ, Т
Промежуточная аттестация								Зачет
ВСЕГО за 5 семестр		72	24		24		24	ак. час.
		54						ас. час.
6 СЕМЕСТР								
Тема 13	Время отдыха и отпуска	5	2		2		1	УО, СЗ, Т
Тема 14	Оплата и нормирование труда	5	2		2		1	УО, СЗ, Т
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	5	2		2		1	УО, СЗ, Т
Тема 16	Охрана труда	4	1		2		1	УО, СЗ, Т
Тема 17	Материальная ответственность	4	1		2		1	УО, СЗ, Т
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	4	1		2		1	УО, СЗ, Т
Тема 19	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	4	1		2		1	УО, СЗ, Т
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	1					1	УО, СЗ, Т
Тема 21	Гарантии и компенсации	1					1	УО, СЗ, Т
Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	3	2				1	УО, СЗ, Т
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	5	2		2		1	УО, СЗ, Т

Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	5	2		2		1	УО, СЗ, Т
Промежуточная аттестация		27						
ВСЕГО за 6 семестр		72	16		18		11	ак. час.
		54						ас. час.
Итого:		144	40		42		35	ак. час.
		108						ас. час.

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий						
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
3 курс									
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права						2	УО, СЗ, Т	
Тема 2	Источники трудового права		2		1		2	УО, СЗ, Т	
Тема 3	Принципы трудового права						2	УО, СЗ, Т	
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.				1		2	УО, СЗ, Т	
Тема 5	Субъекты трудового права						2	УО, СЗ, Т	
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.						2	УО, СЗ, Т	
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения						2	УО, СЗ, Т	
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности						2	УО, СЗ, Т	
Тема 9	Трудовой договор, его						2		

	виды, характеристика.							УО, СЗ, Т
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.		1		1		2	УО, СЗ, Т
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.		1		1		2	УО, СЗ, Т
Тема 12	Режим рабочего времени		2		2		2	УО, СЗ, Т
ВСЕГО		36	6		6		24	ак. час.
		27						ас. час.
3 курс								
Тема 13	Время отдыха и отпуска	9	1		1		7	УО, СЗ, Т
Тема 14	Оплата и нормирование труда	10	1		1		8	УО, СЗ, Т
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	8			1		7	УО, СЗ, Т
Тема 16	Охрана труда	8			1		7	УО, СЗ, Т
Тема 17	Материальная ответственность	8			1		7	УО, СЗ, Т
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	8			1		7	УО, СЗ, Т
Тема 19	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	10	1		1		8	УО, СЗ, Т
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	7					7	УО, СЗ, Т
Тема 21	Гарантии и компенсации	7					7	УО, СЗ, Т
Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8			1		7	УО, СЗ, Т
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	10	1		1		8	УО, СЗ, Т
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	9			1		8	УО, СЗ, Т
Промежуточная аттестация		13						
ВСЕГО		108	4		10		81	ак. час.
		81						ас. час.

Итого:	144	10		16		105	ак. час.
	108						ас. час.

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право. (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

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

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев. (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными. Подходящая и неподходящая работа. Порядок регистрации безработных граждан. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

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

Тема 4. Трудовой договор (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

Тема 5. Рабочее время и время отдыха (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

Тема 7. Гарантии и компенсации (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам. Гарантии работникам, связанные с командировками, служебными поездками и переездом на работу

в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на медицинское обследование, и в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.

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

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

Тема 10. Охрана труда (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса)

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

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и лиц, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Регулирование труда надомников. Особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических и медицинских работников. Регулирование труда творческих работников и профессиональных спортсменов. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и других воинских формирований. Регулирование трудовых отношений в условиях чрезвычайного и военного положения.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры (Лекция-дискуссия, практическое занятие в форме опроса и тестирования)

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

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

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.О.25 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

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

4.1.2. Экзамен проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и заданиям.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,

- выступление по вопросам к опросам,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания ответа:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и нормативно-правовыми актами, судебными актами";
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Критерии оценивания выполнения теста:

- правильность ответов на вопросы теста.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам прохождения тестирования.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

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

Трудовая деятельность человека: понятие, содержание, необходимость правового регулирования. Общественные отношения, складывающиеся в процессе осуществления трудовой деятельности.

1. Предмет правового регулирования трудового права. Основные особенности отношений, входящих в предмет трудового права.

2. Метод трудового права. Императивный и диспозитивный методы. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Проблемы регулирования отношений, связанных с трудовой деятельностью.

3. Общие принципы и их значение в сфере регулирования труда. Понятие и значение основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.

4. Понятие отраслевых и межотраслевых принципов и их дифференциация. Общая характеристика принципов трудового права.

5. Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Конституция РФ и конституции республик в составе Российской Федерации, как источник трудового права. Международно-правовое регулирование труда. Федеральные законы о труде. Подзаконные нормативные акты о труде; акты органов местного самоуправления: локальные нормативные акты.

6. Роль и функции трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Система трудового права. Общая и особенная части системы трудового права. Особенности правовых норм трудового права. Институты трудового права.

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

1. Понятие профессиональных союзов, их задачи и функции. Основные права профсоюзов в сфере трудовых отношений.

2. Гарантии прав избранных профсоюзных работников и членов выборного профсоюзного органа.

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

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев. Основные направления государственной политики в сфере содействия занятости. Правовая организация трудоустройства.

1. Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными. Подходящая и неподходящая работа. Порядок регистрации безработных граждан. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных.

2. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Тема 4. Трудовой договор

1. Понятие и функции трудового договора.
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание трудового договора.
4. Порядок заключения трудового договора.
5. Виды трудовых договоров.
6. Особенности отдельных видов договоров.
7. Понятие и виды переводов на другую работу.
8. Основания прекращения трудового договора.
9. Расторжение трудового договора по инициативе (заявлению) работника.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
11. Расторжение трудового договора по требованию органа не являющейся стороной договора.
12. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

1. Рабочее время и время отдыха.
2. Понятие и виды рабочего времени.
3. Продолжительность рабочего времени.
4. Режим и учет рабочего времени.
5. Перерывы в работе.
6. Выходные и нерабочие праздничные дни.
7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
8. Понятие и виды времени отдыха.
9. Ежегодные отпуска.
10. Дополнительные отпуска.
11. Суммирование отпусков и отзыв из отпуска.

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда

1. Понятие, признаки и функции заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Исчисление средней заработной платы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Компенсационные и стимулирующие выплаты. Ограничение удержаний из заработной платы. Размеры удержаний из заработной платы.

2. Оплата труда отдельных категорий работников за работу во вредных или

опасных условиях труда. Нормирование труда. Понятие и содержание.

3. Ответственность за нарушение законодательства об оплате труда.

Тема 7. Гарантии и компенсации

1. Понятие гарантий и компенсаций в трудовом праве. Гарантии при приёме и переводе на другую работу. Гарантии работникам, направляемым в командировки и при переезде на работу в другую местность.

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

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

4. Иные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам по трудовому законодательству.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

1. Понятие, содержание и методы укрепления дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Процедура утверждения правил внутреннего трудового распорядка.

2. Методы обеспечения трудовой дисциплины (метод убеждения и метод принуждения). Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации. Основания и меры поощрения по трудовому праву. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия и взыскания. Процедура наложения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий. Временное отстранение от исполнения должностных обязанностей.

3. Правовые последствия для работников, привлеченных к дисциплинарной ответственности.

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Права и обязанности работодателя в сфере подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

2. Ученический договор. Содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. Оплата ученичества. Виды льгот для совмещающих работу с обучением в различных учебных заведениях.

Тема 10. Охрана труда

1. Понятие охраны труда и её значение. Законодательство об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда.

2. Обязательность требований охраны труда для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении любых видов деятельности.

3. Организация охраны труда на предприятиях. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Проведение медицинских осмотров некоторых категорий работников. Обязанности работников в области охраны труда. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.

4. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Источники финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

5. Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве.

6. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и правил по охране труда.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве. Виды материальной ответственности работодателя перед работником. Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.

2. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.

3. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.

4. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.

5. Понятие прямого действительного ущерба.

6. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

7. Пределы материальной ответственности работника.

8. Случаи наступления полной материальной ответственности работников. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб. Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей, при расторжении трудового договора.

2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет (несовершеннолетних): оплата труда, отпуска, гарантии при расторжении трудового договора.

3. Регулирование труда руководителей организаций. Особенности работы по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников.

4. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц, надомников и работников религиозных организаций.

5. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических, медицинских, творческих и иных категорий работников.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

1. Понятия, виды и причины трудовых споров. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.

2. Принципы рассмотрения и подведомственность трудовых споров.

3. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Сфера компетенции Федеральной инспекции труда.

4. Комиссия по трудовым спорам – орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5. Рассмотрение трудовых споров в суде. Рассмотрение трудовых споров в особом порядке.

6. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.

7. Право на забастовку и его реализация.

8. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

Примерный вариант итогового теста по дисциплине:

1. Трудовой договор – это... (закончите фразу)

а) правовой акт, регулирующий трудовые отношения между работниками и работодателями;

б) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым он обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда и т.д.;

в) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации.

2. Какие документы необходимы при заключении трудового договора (укажите правильный ответ)?

а) паспорт, домовая книга, свидетельство о рождении, трудовая книжка, документ об образовании;

б) партийный билет, документ воинского учета, документ об образовании, трудовая книжка, пенсионное удостоверение;

в) паспорт, трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета, документ об образовании.

3. Могут ли лица, достигшие 15 лет, заключить трудовой договор (укажите правильный ответ)?

а) могут, но в случае получения основного общего образования;

б) не могут, так как трудовой договор заключается с лицами, достигшими 16 лет;

в) могут, но с согласия родителей

4. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не должен превышать... (укажите правильный ответ):

а) 2 недели;

б) 1 месяц в течение календарного года;

в) 40 дней.

5. В какой срок работник обязан предупредить работодателя о расторжении трудового договора (укажите правильный ответ)?

а) 10 дней;

б) 1 месяц;

в) 2 недели.

6. По какой причине может быть прекращен трудовой договор, по независящим от воли сторон обстоятельствам (укажите правильный ответ)?

а) призыв работника на военную службу;

б) осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда;

в) смерть работника или работодателя (если работодатель физическое лицо);

г) все вышеперечисленные варианты.

7. В течение какого срока работодатель обязан объявить приказ о приеме на работу работника (укажите правильный ответ)?

а) в течение 5 дней со дня подписания трудового договора;

б) в течение 1 недели со дня подписания трудового договора;

в) в течение 3 дней со дня подписания трудового договора.

8. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении

трудового договора подлежат лица... (укажите правильный ответ)

- а) не достигшие 18 лет;**
- б) достигшие 18 лет;
- в) не достигшие 21 года.

9. Срок испытания при приеме на работу не может превышать... (укажите правильный ответ)

- а) 2 месяцев;
- б) 1 месяца;
- в) 3 месяцев.**

10. Может ли работодатель уволить работника по своей инициативе (укажите правильный ответ)?

- а) может;**
- б) не может;
- в) может в случае ликвидации организации.

11. Вносятся ли взыскания в трудовую книжку (укажите правильный ответ)?

- а) не вносятся;
- б) вносятся;
- в) не вносятся за исключением случаев увольнения по соответствующим основаниям.**

12. Как осуществляется перевод на постоянную работу в другую организацию (укажите правильный ответ)?

- а) по просьбе или с согласия работника;**
- б) приказом работодателя без согласия работника;
- в) с устного согласия работника.

13. На какой срок не может заключаться трудовой договор (укажите правильный ответ)?

- а) на неопределенный срок;
- б) на срок не более 10 лет;**
- в) на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

14. В каких случаях работодатель не обязан отстранить от работы работника?

- а) если работник появился на работе в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении;
- б) не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр;
- в) если работник не предоставил отчет о командировке.**

15. Что не является грубым нарушением работником его трудовых обязанностей, позволяющим его уволить?

- а) прогул;
- б) опоздание до 4 часов;**
- в) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Вопросы для самостоятельной работы:

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

1. Понятие и классификация принципов трудового права.
2. Межотраслевые принципы правового регулирования труда.
3. Принципы государственной политики в области правового регулирования рынка труда и обеспечения эффективной занятости населения.
4. Принципы социального партнерства в сфере труда.
5. Принципы, определяющие установление условий труда.
6. Принципы, определяющие применение труда работников.
7. Принципы охраны труда и защиты трудовых прав работников.
8. Содержание принципов запрещения принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
9. Понятие и классификация источников трудового права.
10. Какова система источников трудового права и её особенности?
11. Место Конституции РФ в регулировании социально-трудовых отношений.
12. Трудовой кодекс РФ — основной источник трудового права Рос сии.
13. Соотношение трудового права РФ и норм международного права.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда. Общие и специальные нормы о труде.
15. В чем состоит особенность локальных норм в трудовом праве?
16. Понятие и классификация субъектов трудового права.
17. Трудовая правосубъектность.
18. Содержание правового статуса субъектов трудового права.
19. Работник как субъект трудового права и сторона трудового правоотношения, его права и обязанности.
20. Работодатель как субъект трудового права, его права и обязанности.
21. Физические лица как работодатели.

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

1. Понятие и виды профсоюзов, их задачи и функции.
2. Законодательство РФ как правовая основа деятельности профсоюзов.
3. Место коллективных договоров и соглашений в правовом регулировании деятельности профсоюзов.
4. Право профсоюзов на защиту трудовых прав работников.
5. Понятие «социальное партнерство». Общие положения социального партнерства в сфере труда.
6. Какова система социального партнерства?
7. Принципы социального партнерства.
8. Представители работников в социальном партнёрстве.
9. представители работодателей в социальном партнёрстве.
10. Коллективный договор и порядок его заключения.
11. Основные виды соглашений и порядок их заключения.
12. Каков порядок заключения и изменения соглашений?
13. Кто осуществляет контроль в социальном партнерстве?
14. Какая существует ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров?
15. Какие существуют гарантии для участников коллективных переговоров?
16. Какие существуют формы участия работников в управлении организацией?

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

1. Понятие занятости и лица, считающиеся занятыми.

2. Безработные и лица, которые не могут быть признаны безработными.
3. Подходящая и неподходящая работа.
4. Порядок регистрации безработных граждан.
5. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты
6. Права и обязанности безработных.
7. Гарантии государства в области занятости.
8. Понятие и формы трудоустройства.
9. Система органов государственной службы занятости.
10. Организация общественных работ.
11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан.
12. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Тема 4. Трудовой договор

1. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и др.).
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание трудового договора.
4. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
5. Перечень гарантий при заключении трудового договора и их юридическое значение в рамках трудового права.
6. Основания для заключения срочных трудовых договоров.
7. Порядок заключения трудовых договоров. Вступление трудового договора в силу.
8. Значение испытания при приеме на работу. Юридическое оформление испытания при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу.
9. Трудовые книжки и их значение в качестве основного документа о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
10. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место.
11. Перевод работника на другую работу без его согласия.
12. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
13. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
14. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.
15. Понятие и юридическое значение отстранения от работы.
16. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
17. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Расторжение трудового договора по обоюдному согласию сторон.
20. Понятие прогула.
21. Основания увольнения с работы по инициативе работодателя, которые следует рассматривать как дисциплинарное взыскание.
22. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при увольнении работника, являющегося членом профсоюза.
23. Особые основания прекращения трудового договора с руководителем организации.
24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
25. Порядок оформления прекращения трудового договора.

26. Процедура прекращения действия трудового договора. Правовые гарантии при осуществлении увольнения работника.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

1. Понятие рабочего времени, его экономическая и юридическая сущность.
2. Нормальное рабочее время.
3. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
4. Неполное рабочее время.
5. Работа в ночное время.
6. Порядок привлечения к сверхурочной работе.
7. Ненормированный рабочий день.
8. Работа в режиме гибкого рабочего времени.
9. Суммированный учет рабочего времени.
10. Вахтовый метод организации работ.
11. Особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников.
12. Понятие, содержание и общая характеристика видов времени отдыха.
13. Отпуска. Виды отпусков.

Тема 6. Заработная плата. Нормирование труда

1. Понятия заработной платы (оплаты труда работника).
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. МРОТ и порядок его установления.
4. Локально-нормативное и договорное регулирование заработной платы.
5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
6. Порядок исчисления средней заработной платы.
7. Основания и пределы удержаний из заработной платы.
8. Понятие и основные элементы тарифной системы оплаты труда.
9. ЕТС оплаты труда работников федеральных государственных учреждений.
10. Компенсационные и стимулирующие выплаты.
11. Порядок оплаты труда при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.
12. Понятие, виды и порядок разработки норм труда.

Тема 7. Гарантии и компенсации

1. Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам.
2. Гарантии работникам, связанные с командировками, служебными поездками и переездом на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением.
5. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу.
6. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на медицинское обследование, и в случае сдачи ими крови и ее компонентов.
7. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.
8. Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты труда.
9. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

1. Понятие дисциплины труда, ее объективный и субъективный аспекты.
2. Виды дисциплинарных отношений.

3. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.
4. Обязанности работников и работодателей по соблюдению трудовой дисциплины.
5. Понятие, содержание и порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
6. Поощрения за труд и порядок их применения.
7. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
8. Состав дисциплинарного проступка.
9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины и их применение.
10. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.
11. Снятие дисциплинарного взыскания.

Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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

Тема 10. Охрана труда

1. Понятие охраны труда, его содержание и правовые основы.
2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.
3. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
4. Государственное управление охраной труда.
5. Службы охраны труда и комитеты (комиссии) по охране труда в организации.
6. Государственная экспертиза условий труда.
7. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и их содержание.
8. Обязанности работника в области охраны труда.
9. Содержание и основные гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
10. Меры обеспечения права работника на охрану труда и защиты от вредных производственных факторов.
11. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.
12. Обязательные медицинские осмотры отдельных категорий работников.
13. Дополнительные гарантии охраны труда отдельных категорий работников.
14. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и оформления соответствующих материалов.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.
2. Виды материальной ответственности работодателя перед работником.
3. Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.
4. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.
5. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.
6. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.

7. Понятие прямого действительного ущерба.
8. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
9. Пределы материальной ответственности работника.
10. Случаи наступления полной материальной ответственности работников.
11. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.
12. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб.
13. Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю.
14. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.

Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.
2. Особенности регулирования труда руководителей организаций.
3. Трудовые гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями.
4. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и лиц, занятых на сезонных работах.
7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
8. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
9. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
10. Регулирование труда надомников.
11. Особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
12. Особенности регулирования труда работников транспорта.
13. Особенности регулирования труда педагогических и медицинских работников.
14. Регулирование труда творческих работников и профессиональных спортсменов.
15. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и других воинских формированиях.
16. Регулирование трудовых отношений в условиях чрезвычайного и военного положения.

Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

1. Понятие и основные способы защиты трудовых прав и свобод.
2. Органы, осуществляющие государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.
3. Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда.
4. Полномочия федеральной инспекции труда.
5. Содержание и формы профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.
6. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа.
7. Конституционное право граждан на индивидуальные и коллективные трудовые споры.
8. Понятие и виды трудового спора, причины и условия его возникновения.
9. Понятие индивидуального трудового спора.
10. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.
11. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в судах.
12. Понятие и стороны коллективного трудового спора.
13. Примирительные процедуры при урегулировании коллективных трудовых споров.

14. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.
15. Государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров.
16. Понятие и порядок объявления забастовки.
17. Обязанности и ответственность сторон коллективного трудового спора.
18. Порядок приостановления и признания забастовок незаконными.

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

Для очной формы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.4	способен установить правовой статус участников правоотношения
		ОПК-2.5	способен определить, какие нормы права подлежат применению в данной ситуации
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.4	способен уяснить содержание нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами
		ОПК-4.5	способен разъяснить содержание правового предписания
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.4	способен участвовать в разработке структуры проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
		ОПК-6.5	способен участвовать в разработке содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
ПКО ОС-3	Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКО ОС-3.3	способен структурировать юридическую проблему, выделить ключевые вопросы
		ПКО ОС-3.4	способен определить перечень материалов, необходимых для проведения экспертизы, для консультирования

для заочной формы

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-2	Способен применять	ОПК-2.4	способен установить правовой

	нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности		статус участников правоотношения
		ОПК-2.5	способен определить, какие нормы права подлежат применению в данной ситуации
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.4	способен уяснить содержание нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами
		ОПК-4.5	способен разъяснить содержание правового предписания
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.4	способен определить адресата проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
		ОПК-6.5	способен определить вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
ПКО ОС-3	Способен осуществлять юридическое консультирование и правовую экспертизу	ПКО ОС-3.2	способен определить вид экспертизы и порядок ее проведения применительно к конкретной ситуации
		ПКО ОС-3.3	способен структурировать юридическую проблему, выделить ключевые вопросы

Для очной формы обучения

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-2.4 Способен установить правовой статус участников правоотношения	Устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности	Корректно и аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности
ОПК-2.5 Способен определить, какие нормы права подлежат применению в данной ситуации	Устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной ситуации	Корректно и аргументированно устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной ситуации
ОПК-4.4 Способен уяснить содержание нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами	Анализирует содержание нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами	Делает правильные и обоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами
ОПК-4.5 Способен разъяснить содержание правового предписания	Разъясняет содержание правового предписания	Юридически грамотно, обоснованно разъясняет содержание правового предписания
ОПК-6.4 Способен участвовать в разработке структуры проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	Определяет наличие вводной, основной и заключительной части в нормативном правовом акте и ином юридическом документе, участвует в	Правильно определяет структуру проекта нормативного правового акта и иного юридического документа

документа	структурировании проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	
ОПК-6.5 Способен участвовать в разработке содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	Участвует в формировании содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	Правильно формирует содержания проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
ПКо ОС-3.3 Способен структурировать юридическую проблему, выделить ключевые вопросы	Определяет основные составляющие юридической проблемы, выделяет ключевые вопросы	Правильно определяет основные составляющие юридической проблемы, выделяет ключевые вопросы
ПКо ОС-3.4 Способен определить перечень материалов, необходимых для проведения экспертизы, для юридического консультирования	Определяет перечень материалов, необходимых для проведения экспертизы, юридического консультирования (нормативные правовые акты, материалы судебной и административной практики, правовую статистику и т.д.)	Определяет и аргументирует перечень материалов, необходимых для проведения экспертизы, юридического консультирования

Для заочной формы

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ОПК-2.4 Способен установить правовой статус участников правоотношения	Устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности	Корректно и аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности
ОПК-2.5 Способен определить, какие нормы права подлежат применению в данной ситуации	Устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной ситуации	Корректно и аргументированно устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной ситуации
ОПК-4.4 Способен уяснить содержание нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами	Анализирует содержание нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами	Делает правильные и обоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами
ОПК-4.5 Способен разъяснить содержание правового предписания	Разъясняет содержание правового предписания	Юридически грамотно, обоснованно разъясняет содержание правового предписания
ОПК-6.4 Способен определить адресата проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	Определяет адресата проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	Правильно определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа
ОПК-6.5 Способен определить вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	Определяет вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа	Правильно определяет вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа
ПКо ОС-3.2 Способен определить вид экспертизы и порядок ее проведения применительно к конкретной	На основе анализа конкретной ситуации определяет вид экспертизы	Правильно определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации

ситуации		
ПКО ОС-3.3 Способен структурировать юридическую проблему, выделить ключевые вопросы	Определяет основные составляющие юридической проблемы, выделяет ключевые вопросы	Правильно определяет основные составляющие юридической проблемы, выделяет ключевые вопросы

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к экзамену:

1. Предмет и метод трудового права.
2. Понятие источников трудового права и их классификация.
3. Трудовые отношения: понятие, порядок возникновения, изменения и прекращения.
4. Стороны трудовых правоотношений и их правовая характеристика.
5. Социальное партнерство в сфере труда, система и формы социального партнерства.
6. Коллективные договоры как форма социального партнерства.
7. Соглашения, их правовая значимость как особой формы социального партнерства.
8. Участие работников в управлении организацией.
9. Ответственность сторон социального партнерства.
10. Трудовой договор: понятие, виды, отличие от гражданско-правовых договоров.
11. Содержание трудового договора.
12. Порядок заключения и изменения трудового договора.
13. Прекращение трудового договора.
14. Защита персональных данных работников.
15. Понятие и виды рабочего времени.
16. Особенности продолжительности рабочего времени за пределами нормальной по инициативе администрации (работодатель) и по инициативе работника.
17. Режим и учет рабочего времени.
18. Понятие и виды времени отдыха.
19. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
20. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
21. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
22. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
23. Оплата труда работников бюджетной сферы.
24. Ограничения удержаний из заработной платы.
25. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
26. Оплата труда в особых условиях.
27. Нормирование труда.
28. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
29. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
30. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
31. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
32. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
33. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
34. Ученический договор.
35. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.
36. Требования, предъявляемые к охране труда.
37. Организация охраны труда.
38. Обеспечение права работников на охрану труда.

39. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
40. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
41. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
42. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения.
43. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.
44. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
45. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Пределы материальной ответственности работника.
46. Полная материальная ответственность работника.
47. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
48. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
49. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
50. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
51. Особенности регулирования труда руководителем организации и членов коллегиального исполнительного органа.
52. Особенности регулирования труда работающих по совместительству.
53. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев.
54. Особенности регулирования труда сезонных работников.
55. Регулирование труда работников, работающих вахтовым методом.
56. Регулирование труда работников, работающих у работодателя – физического лица.
57. Регулирование труда надомников.
58. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
59. Особенности регулирования труда работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Регулирование труда работников религиозных организаций.
62. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил, а также работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.
63. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
64. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
65. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
66. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
67. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
68. Право трудового коллектива на забастовку.

Примеры заданий на экзамен:

Задания № 1:

Редькиной при приеме на работу на должность секретаря-референта, был установлен испытательный срок 3мес.2 дня. В течение первого месяца Редькина дважды пролила кофе на стол руководителя, на втором месяце испытательного срока - три раза опоздала на работу на 7-9 минут, в связи с чем, ей была установлена пониженная на 25% заработная плата. Третий месяц Редькина проболела. После болезни Редькина просила руководителя оставить ее на работе, т.к. она беременна два месяца, и, что впредь подобное не повторится.

Как поступить работодателю?

Задания №2:

С Рудаковым 01.11.2010г. был заключен трудовой договор с месячным испытательным сроком, четыре дня Рудаков на работу не выходил, т.к. распивал дома спиртные напитки.

01 декабря 2010г. директор ООО «Вымпел» предъявил Рудакову письменное уведомление об увольнении, как не выдержавшего испытания.

Рудаков отказался подписать уведомление, тогда работодатель составил акт об отказе и 03 декабря 2010г. уволил Рудакова по ст.71 ТК РФ.

Правомерно ли данное увольнение?

Шкала оценивания

Шкалы балльных оценок уровня освоения дисциплины

100- балльная шкала	Российская система (5- балльная шкала)	Шкала зачета	Оценка ECTS*	
95 – 100	Отлично «5»	Зачтено	A	Excellent
85 – 94			B	Very Good
75 – 84	C		Good	
65 – 74	D		Satisfactory	
51 - 64	Удовлетворительно «3»		E	Sufficient
0 -50	Неудовлетворительно «2»	Не зачтено	F	Fail

***Интерпретация оценок ECTS**

Excellent – выдающиеся знания с возможными незначительными погрешностями;

Very Good – знания выше среднего уровня, с некоторыми ошибками;

Good – правильно выполненная работа с несколькими заметными ошибками;

Satisfactory – работа, выполненная удовлетворительно, с заметными недостатками;

Sufficient – знания, удовлетворяющие минимальным критериям.

Fail – знания, не удовлетворяющие минимальным критериям

Зачет Очная форма

	Критерии оценки
Не зачтено 0 -50	Некорректно и не аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Некорректно и не аргументированно устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной ситуации. Делает неправильные и необоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. Не способен юридически грамотно, обоснованно разъяснить содержание правового предписания. Неправильно определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. Неправильно определяет вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа. Неправильно определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации.
Зачтено 51-100	Корректно и аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Корректно и аргументированно устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной

	ситуации. Делает правильные и обоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. Юридически грамотно, обоснованно разъясняет содержание правового предписания. Правильно определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. Правильно определяет вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа. Правильно определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации.
--	---

Зачет заочная форма

	Критерии оценки
Не зачтено 0 -50	Некорректно и не аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Делает неправильные и необоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. Неверно определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. Неверно определяет виды мер предупреждения, пресечения нарушений прав и свобод граждан, виды мер юридической ответственности применительно к конкретному государственному органу и сфере правового регулирования. Неверно определяет и не может аргументировать вид экспертизы применительно к конкретной ситуации.
Зачтено 51-100	Корректно и аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Делает правильные и обоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. Правильно определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. Правильно определяет виды мер предупреждения, пресечения нарушений прав и свобод граждан, виды мер юридической ответственности применительно к конкретному государственному органу и сфере правового регулирования. Правильно определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации. Корректно и полно разъясняет лицу суть проблемной ситуации, его права и обязанности, предупреждает о возможных рисках.

Экзамен Очная форма

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
неудовлетворительно (0 – 50 баллов)	Некорректно и не аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Некорректно и не аргументированно устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной ситуации. Делает неправильные и необоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. Не способен юридически грамотно, обоснованно разъяснить содержание правового предписания.

	Неправильно определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. Неправильно определяет вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа. Неправильно определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации.
удовлетворительно (51 – 64 баллов)	Корректно, но не аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Корректно, но не аргументированно устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной ситуации. Делает неправильные и необоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. С ошибками разъясняет содержание правового предписания. С ошибками определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. С ошибками определяет вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа. С ошибками определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации.
хорошо (65 – 84 баллов)	Корректно, но не полностью аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Корректно, но не полностью аргументированно устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной ситуации. Делает правильные, но не полностью обоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. С незначительными ошибками разъясняет содержание правового предписания. С незначительными ошибками определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. С незначительными ошибками определяет вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа. С незначительными ошибками определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации.
отлично (85-100 баллов)	Корректно и аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Корректно и аргументированно устанавливает нормы права, которые подлежат применению в данной ситуации. Делает правильные и обоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. Юридически грамотно, обоснованно разъясняет содержание правового предписания. Правильно определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. Правильно определяет вид проекта нормативного правового акта и иного юридического документа. Правильно определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации.

Экзамен Заочная форма

Экзамен (5-балльная шкала)	Критерии оценки
неудовлетворительно (0 – 50 баллов)	Некорректно и не аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Делает неправильные и необоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в

	<p>системной взаимосвязи с другими нормами. Неверно определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. Неверно определяет виды мер предупреждения, пресечения нарушений прав и свобод граждан, виды мер юридической ответственности применительно к конкретному государственному органу и сфере правового регулирования. Неверно определяет и не может аргументировать вид экспертизы применительно к конкретной ситуации.</p>
<p>удовлетворительно (51 – 64 баллов)</p>	<p>Некорректно и не аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Делает правильные, но не обоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. С ошибками определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. С ошибками определяет виды мер предупреждения, пресечения нарушений прав и свобод граждан, виды мер юридической ответственности применительно к конкретному государственному органу и сфере правового регулирования. С ошибками определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации. Некорректно и не полно разъясняет лицу суть проблемной ситуации, его права и обязанности, предупреждает о возможных рисках.</p>
<p>хорошо (65 – 84 баллов)</p>	<p>Корректно, но не аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Делает правильные, но не полностью обоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. С незначительными ошибками определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. С незначительными ошибками определяет виды мер предупреждения, пресечения нарушений прав и свобод граждан, виды мер юридической ответственности применительно к конкретному государственному органу и сфере правового регулирования. С незначительными ошибками определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации. Корректно, но не полно разъясняет лицу суть проблемной ситуации, его права и обязанности, предупреждает о возможных рисках.</p>
<p>отлично (85-100 баллов)</p>	<p>Корректно и аргументированно устанавливает правовой статус участников конкретного правоотношения, их материальные и процессуальные права и обязанности. Делает правильные и обоснованные выводы на основе анализа содержания нормы права в системной взаимосвязи с другими нормами. Правильно определяет адресата проекта нормативного правового акта или иного юридического документа. Правильно определяет виды мер предупреждения, пресечения нарушений прав и свобод граждан, виды мер юридической ответственности применительно к конкретному государственному органу и сфере правового регулирования. Правильно определяет и аргументирует вид экспертизы применительно к конкретной ситуации. Корректно и полно разъясняет лицу суть проблемной ситуации, его права и обязанности, предупреждает о возможных рисках.</p>

4.4. Методические материалы

Студент допускается к экзамену по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Экзамен ставится студенту по результатам выполненных работ в течение семестра, при условии, что оценки студента за работу в течение семестра (по всем результатам текущего контроля знаний) составляют не менее чем на 70 % «отлично» и 30 % «хорошо», пропуски занятий отсутствуют.

Экзамен проводится в форме публичного выступления.

Выступление – это официальное сообщение, посвященное теме вопроса в билете, которое содержит описание вопроса и раскрытие его сути. Структура ответа включает:

1. Введение:

– указывается вопрос, излагается последовательность ответа;

2. Основное содержание:

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины выступления, а также тематические разделы содержания ответа;

– намечаются методы решения представленной в выступлении проблемы и предполагаемые результаты.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Выступление должно быть построено в соответствии с регламентом: не более пяти–семи минут.

Обучающийся также готовит решение кейса. Обучающийся знакомится с материалом кейса. Осмысливает ситуацию. Рассматривает альтернативы решения проблемы и находит ее верное или оптимальное решение. Обучающийся защищает свое решение. Преподаватель оценивает качество выполнения задания по критериям: диагностики проблемы, качества предложений и рекомендаций по решению кейса, качества изложения материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Практические задания являются необходимым звеном для оценки умений и навыков обучающихся. Основные критерии оценки практического задания (кейса): качество предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанной в практическом задании (кейсе), качество обоснования анализа проблем и последствий внедрения сформулированных предложений и рекомендаций по решению проблемы (выходу из ситуации), описанном в практическом задании (кейсе).

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся

рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине в п. 4.2.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию:

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

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

6.1. Основная литература

1. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485442>

2. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486336>

3. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467240> .

4. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451878>

6.2. Дополнительная литература.

1. Проблемы формирования механизма защиты трудовых прав работников в случае неплатежеспособности их работодателей [Электронный ресурс] : монография / А. Н. Малолетко, Л. В. Прохорова, О. В. Каурова [и др.] ; под ред. Н. Б. Починок. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2017. — 120 с. — 978-5-4365-1045-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78873.html>

2. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427594>

3. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428199>

4. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451881>

5. Pamela J. Moore, Thomas F. Doherty, Patrick M. Collins, Rebecca Brenia and Tiffany R. Hubbard. Recent developments in employment law // Tort Trial & Insurance Practice Law Journal. — 2011. — Vol. 46. — № 2. — P. 317–330.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4. Нормативные правовые документы

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ//СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ//СЗ РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ//СЗ РФ, 07.01.2002, № 1(ч. 1),ст. 1.

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ, 17.06.1996, № 25, ст. 2954.

7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 05.12.2006) // СЗ РФ, 18.11.2002, № 46, ст. 4532.

8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СЗ РФ, 07.08.2000, № 32, ст. 3340.

9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.08.2004, № 31, ст. 3215.

10. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.06.2003, № 22, ст. 2063.

11. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ, 02.12.2002, № 48, ст. 4741.
12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3032.
13. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // СЗ РФ, 26.06.2000, № 26, ст. 2729.
14. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 06.01.2007) «О воинской обязанности и военной службе» // СЗ РФ, 30.03.1998, № 13, ст. 1475.
15. Федеральный закон от 08.01.1998 № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» // СЗ РФ, 12.01.1998, № 2, ст. 224.
16. Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // СЗ РФ, 1996, № 20, ст. 2321.
17. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 148.
18. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1995, № 48, ст. 4563.
19. Закон Российской Федерации от 19.12.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» // ВВС СНГ и ВС РФ, 22.04.1993, № 16, ст. 551.

Акты судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2 (ред. от 28.12.2006) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // РГ, № 72, 08.04.2004; РГ, № 297, 31.12.2006.

6.5. Интернет-ресурсы

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

6.6. Иные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Комментарий к последним изменениям. Практич. рекомендации для бухгалтеров, кадровика, работодателя и работника. Под ред. Г. Касьяновой. Москва. Издатель: АБАК 2019. С.320.
2. Специфика регулирования труда отдельных категорий работников. Учебное пособие. Отв. ред. Н.Л.Лютов, И.С.Цыпкина. М. Издатель: ПРОСПЕКТ. 2018. С. 448
3. Инновационные характеристики субъектов рынка труда : анализ и основные

направления формирования. Монография. А. А. Рабцевич. Москва. Издатель: ИНФРА-М. 2019. С. 152

4. Карсетская Е.В. Проверка трудовой инспекции. Практические рекомендации для работодателя. 2-е изд. перераб. и доп. Москва. Издатель: АйСи Групп. 2019. С.176

5. Дзарасов М.Э. Ответственность по нормам трудового права. Учебное пособие. Москва. Издатель: Проспект. 2018. С.112

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

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.