

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры гражданского права и  
процесса

Протокол № 3 от 28.10.2021

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.20 Трудовое право

---

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

---

Тр. право

*(краткое наименование дисциплины)*

по направлению подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль): «Управление персоналом организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора – 2021

Новосибирск, 2021 г.

**Автор-составитель:**

Канд.юрид.наук, доцент, доцент кафедры гражданского права и процесса  
Воронкова Екатерина Родионовна

**Заведующий кафедрой:**

Войтович Е.П., канд.юрид.наук, доцент

## СОДЕРЖАНИЕ

Федеральное государственное бюджетное образовательное .....	1
1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	26
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	27
6.1. Основная литература .....	27
6.2. Дополнительная литература. ....	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	28
6.4. Нормативные правовые документы .....	28
6.5. Интернет-ресурсы .....	29
6.6. Иные источники .....	29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	30

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

1.1. Дисциплина Б1.О.20 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.2	способность применять правовые знания в собственных действиях
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.5	Способен применять знания трудового законодательства при решении профессиональных задач, в т.ч. на иностранном языке
ПКо -2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо-2.2	способен предоставлять консультационные услуги в области трудового права
ПКо -3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо-2.3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда, опираясь на нормы трудового права

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта/ профессиональные действия)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
-	УК ОС-10.2	<p>знаний: демонстрирует знание основных правовых институтов трудового права, федерального трудового законодательства; знает сферу реализации трудовых отношений, основные принципы регулирования трудовых отношений, принципы обеспечения занятости и трудоустройства.</p> <p>умений: умеет самостоятельно оценивать правовые ситуации, работать с нормативно-правовыми актами; свободно ориентируется и правильно умеет применять нормы трудового законодательства, устанавливающие права и обязанности работодателя и работника</p> <p>навыков: владеет базовыми навыками по применению основных правовых категорий и понятий при реализации норм трудового права</p>
-	ОПК-1.5	
	ПКо-2.2	<p>знаний: нормативной базы социального права</p> <p>умений: самостоятельно оценивать трудовые отношения с позиции социального права</p> <p>навыков: владеет навыками применения норм социального права к конкретным ситуациям трудовых отношений</p>
	ПКо-2.3	<p>знаний: правовых основ разработки и реализации организационно-управленческих решений</p> <p>умений: применять нормы трудового права при разработке и принятии кадровых решений в организации</p> <p>навыков: имеет навыки обоснования кадровых решений, исходя из норм трудового права.</p>

## 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость Б1.О.20 «Трудовое право» составляет 5 зачётные единицы, 180 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет:

- по очной форме - 66 часов: лекции – 32 часа, практические занятия – 34 часа.

Самостоятельная работа составляет 87 часов. Контроль – 27 часов.

- по заочной форме - 20 часов: лекции – 8 часа, практические занятия – 12 часа.

Самостоятельная работа составляет 151 часов. Контроль – 9 часов.

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.20 «Трудовое право» предусмотрена на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина Б1.О.20 «Трудовое право» относится к обязательной части Блока 1. «Дисциплины (модули)».

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися Б1.О.04 «Правоведение» (1 семестр); Б1.О.02 История (История России, Всеобщая история) (1 семестр); Б1.О.16 Основы теории управления (1 семестр); Б1.О.09 Экономическая теория (1-2 семестр); Б1.О.03 Философия (2 семестр); Б1.О.05 Психология (2 семестр); Б1.О.15 Организационное проектирование (2 семестр); Б1.О.18 Основы кадровой политики и кадрового планирования (2 семестр); Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (2 семестр); Б1.О.08 Культурология (3 семестр); Б1.О.23 Технологии личной эффективности управленца (4 семестр); Б1.О.13 Психофизиология профессиональной деятельности (4 семестр); Б1.О.19 «Рынок труда и демография» (4 семестр);

Дисциплина предшествует освоению следующих дисциплин: Б1.О.22 Иностранный язык профессионального общения (5-7 семестр); Б1.О.30 Основы управленческого консультирования (6 семестр)

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### Очная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточн ой аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/К онсуль тация к экзаме ну		
1.	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	10	2		2		6	О
2.	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	10	2		2		6	О
3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	10	2		2		6	О
4.	Трудовой договор	26	8		8		10	О
5.	Рабочее время и время отдыха	14	2		4		8	О
6.	Заработная плата. Нормирование труда	12	2		2		8	О
7.	Гарантии и компенсации	10	2		2		6	О
8.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	10	2		2		6	О
9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10	2		2		6	О
10.	Охрана труда	11	2		2		7	О

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточн ой аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/К онсультация к экзамену		
11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	10	2		2		6	О
12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	10	2		2		6	О
13.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	10	2		2		6	О, Т
	Промежуточная аттестация**	27						Экз
Всего		180	32		34		87	

Примечание:

\* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

#### заочная форма обучения

№	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час						Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточн ой аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ЭО, ДОТ*	ЛР/ ЭО, ДОТ*	ПЗ/ ЭО, ДОТ*	КСР/К онсультация к экзамену		
1	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права.	11	1				10	О
2	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	12	1		1		10	О
3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	12	1		1		10	О
4	Трудовой договор	12	1		1		10	О
5	Рабочее время и время отдыха	12	1		1		10	О
6	Заработная плата. Нормирование труда	15			1		14	О
7	Гарантии и компенсации	12	1		1		10	О
8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	16			1		15	О
9	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	12	1		1		10	О
10	Охрана труда	15			1		14	О
11	Материальная ответственность сторон трудового договора	15			1		14	О
12	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	16	1		1		14	О
13	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	11			1		10	О, Т
	Промежуточная аттестация**	9					9	Экз
Всего		180	8		12		160	

Примечание:

\* формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т).

\*\* формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз).

#### 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.

Понятие «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.20 «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.	опрос
Тема 2.	Социальное партнерство в сфере труда. Международное трудовое право.	опрос
Тема 3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Особенности трудоустройства иностранцев.	опрос
Тема 4.	Трудовой договор	опрос
Тема 5.	Рабочее время и время отдыха	опрос
Тема 6.	Заработная плата. Нормирование труда	опрос
Тема 7.	Гарантии и компенсации	опрос
Тема 8.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	опрос
Тема 9.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	опрос
Тема 10.	Охрана труда	опрос
Тема 11.	Материальная ответственность сторон трудового договора	опрос
Тема 12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	опрос
Тема 13.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	опрос, тестирование

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 России.
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 партнерстве.
9. Представители работодателей в социальном партнерстве.
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. Примириительные 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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-10	Способен демонстрировать и формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК ОС-10.2	способность применять правовые знания в собственных действиях
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.5	Способен применять знания трудового законодательства при решении профессиональных задач, в т.ч. на иностранном языке
ПКо -2	Способен предоставлять консультационные услуги в области управления персоналом внутренним и внешним заказчикам	ПКо-2.2	способен предоставлять консультационные услуги в области трудового права
ПКо -3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда	ПКо-2.3	Способен собирать и анализировать внутреннюю и внешнюю информацию по рынку труда, опираясь на нормы трудового права

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 руководителей 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.

*Правоммерно ли данное увольнение?*

#### Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания



	программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

#### 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//ГЗ 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](http://www.nnir.ru) / – Российская национальная библиотека
3. [www.nns.ru](http://www.nns.ru) / – Национальная электронная библиотека
4. [www.rsi.ru](http://www.rsi.ru) / – Российская государственная библиотека
5. [www.busineslearning.ru](http://www.busineslearning.ru) / – Система дистанционного бизнес образования
6. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
7. <http://www.garant.ru/> – Гарант
8. [www.mintrud.ru](http://www.mintrud.ru) (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
9. [www.AUP.ru](http://www.AUP.ru) (Административно-управленческий портал)
10. [www.ilo.ru](http://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](http://www.top-personal.ru) (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
16. [www.uptp.ru](http://www.uptp.ru) (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
17. [www.chelt.ru](http://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), оснащенный 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, «1С: Предприятие 8», 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, СПС КонсультантПлюс, «1С: Предприятие 8», лицензионное антивирусное программное обеспечение