

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске



«20» февраля 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Направление подготовки

38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки

38.03.01.01а Финансы и кредит

Степень выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

заочная

Воткинск 2020

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов системы знаний о трудовом праве России, развитии и действии трудового законодательства, формирование навыков практического применения норм, регулирующих трудовые отношения.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование понятийного аппарата в области трудового права;
- изучение системы источников трудового права;
- исследование вопросов роли и значения социального партнерства, трудового договора в регулировании социально-трудовых отношений в обществе;
- изучение норм трудового законодательства, регламентирующих заключение, изменение и прекращение трудового договора;
- изучение вопросов правового регулирования рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда работников;
- изучение норм трудового законодательства, регламентирующих вопросы дисциплинарной и материальной ответственности в сфере труда;
- выработка практических навыков разрешения разногласий между работником и работодателем на основе норм трудового законодательства;
- анализ практики применения действующего трудового законодательства в РФ.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Курс «Трудовое право» относится к базовой части цикла Б1 Дисциплины (модули) образовательной программы. Дисциплина адресована студентам, обучающимся по направлению «Экономика» профиль «Финансы и кредит», бакалавриат.

Для успешного освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы ОК-1 на пороговом уровне; ОК-5, ОК-8, ОК-13, ПК-9 на повышенном уровне. Программа дисциплины построена блочно-модульно, в ней выделены разделы:

1) Общая часть:

Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права.

Принципы трудового права.

Источники трудового права.

Субъекты трудового права.

Правоотношения в трудовом праве.

Социальное партнерство в сфере труда.

Занятость и трудоустройство граждан

2) Особенная часть

Трудовой договор.

Персональные данные работника.

Рабочее время.

Время отдыха.

Оплата и нормирование труда.

Гарантии и компенсации.

Трудовая дисциплина.

Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации.

Правовое регулирование охраны труда.

Материальная ответственность сторон трудового договора.

Защита трудовых прав и свобод.

Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

3) Специальная:

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (**ОК-4**).
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (**ОК-6**).

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- Знать: толкование различных правовых актов в сфере регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- Уметь: осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; применять нормативные правовые акты по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- Владеть: навыками подготовки юридических документов в сфере трудового права.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа,

№ п/п	Форма обучения	Общая трудоемкость дисциплины (в часах)	Контактная работа с преподавателем (в часах)				Самостоятельная работа студента	Учебных часов на контроль	
			Лекции	Прак.	Лаборат.	КСР		Зачет	Экзамен
1	Заочная, норм.срок	72	4	4	0	0	64	0	-
2	Заочная, ускор.срок	72	4	4	0	0	64	0	-

5.Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием ответственного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Заочная форма, нормативный срок

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, Всего 72ч. лекции – 4 ч, практические занятия – 4 ч, КСР - 0ч, СРС – 64ч, зачет.

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Неделя семестра	Вид учебной работы в часах			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
			Л.	П.	СР			
Семестр 5								
1.	Раздел 1		1	1	20	Устный опрос, тестирование, решение задач	ОК-4, ОК-6	2
2.	Раздел 2		2	2	20		ОК-4, ОК-6	2
3.	Раздел 3		1	2	24		ОК-4, ОК-6	2
	Итого		4	4	64			
Форма промежуточной аттестации – зачет 6 семестр								

Заочная форма, ускоренный срок

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, Всего 72ч. лекции – 4 ч, практические занятия – 4 ч, КСР - 0ч, СРС – 64ч, зачет.

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Неделя семестра	Вид учебной работы в часах			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)	Всего компетенций
			Л.	П.	СР			
Семестр 3								
1.	Раздел 1		1	1	20	Устный опрос, тестирование, решение задач	ОК-4, ОК-6	2
2.	Раздел 2		2	2	20		ОК-4, ОК-6	2
3.	Раздел 3		1	2	24		ОК-4, ОК-6	2
	Итого		4	4	64			
Форма промежуточной аттестации – зачет 3 семестр								

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Темы и их аннотации

Тема 1.1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права

Вопросы труда в Конституции Российской Федерации. Формы собственности и формы организации труда, их развитие в условиях рыночной экономики.

Понятие трудового права как науки, отрасли, учебной дисциплины.

Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Функции трудового права. Место трудового права в системе права Российской Федерации, его соотношение с другими отраслями, регулирующими отношения, связанные с трудом.

Система трудового права как отрасли права и система трудового законодательства. Предмет и система науки трудового права.

Тема 1.2. Принципы трудового права

Конституционные права и обязанности работодателей и работников в сфере труда, гарантии их реализации. Основные принципы трудового права: понятие, система, практическое значение. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами.

Понятие, содержание принципа свободы труда.

Принудительный труд в России. Понятие принудительного труда. Международные правовые акты о запрете принудительного труда. Взаимодействие международного и российского законодательства о запрете принудительного труда.

Понятие, содержание принципа запрета дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.

Тема 1.3. Источники трудового права

Понятие и общая характеристика источников трудового права. Особенности системы источников трудового права и система трудового законодательства. Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ как источники трудового права, законы и иные нормативные акты о труде РФ и субъектов РФ.

Значение Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Соотношение Трудового кодекса РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых актов о труде РФ и субъектов РФ, актов органов местного самоуправления в системе источников трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Международные правовые акты по вопросам труда и прав человека как источники трудового права.

Локальные нормативные акты, их виды. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений на современном этапе. Значение локальных норм права в регулировании трудовых отношений. Договоры как источники трудового права.

Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.

Роль судебной практики в применении норм трудового права и совершенствовании трудового законодательства.

Тема 1.4. Субъекты трудового права

Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность.

Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники).

Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. Правовое положение, роль, функции профсоюзов. Понятие профсоюзов. Профсоюзы как субъекты трудового права. задачи и функции профсоюзов. Права и обязанности профсоюзов. Особенности ответственности профсоюзов в трудовом праве. Юридические гарантии деятельности профсоюзов.

Иные субъекты трудового права.

Тема 1.5. Правоотношения в сфере трудового права

Понятие, виды и общая характеристика социально-трудовых отношений в сфере действия трудового права. Особенности распространения трудового законодательства на правоотношения, складывающиеся в системе государственной, муниципальной службы.

Понятие, признаки и содержание трудовых правоотношений. Трудовая правосубъектность сторон трудового правоотношения.

Понятие, виды и составы юридических оснований (фактов) в трудовом праве. Общее и специальное в юридических основаниях (фактах) возникновения, изменения, приостановления и прекращения трудовых правоотношений. Коллективные социально-трудовые правоотношения и их общая характеристика.

Тема 1.6. Социальное партнерство в сфере труда

Понятие социального партнерства, его основные принципы. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства.

Представители работников и работодателей. Понятие и характеристика профсоюзов. Социальное назначение профессиональных союзов. Правовые основы деятельности профсоюзов. Полномочия профсоюзов в сфере труда. Гарантии деятельности профсоюзов.

Иные представители работников, их полномочия.

Объединения работодателей: правовые основы деятельности, их полномочия в сфере труда.

Участие работников в управлении организацией, основные формы участия.

Ответственность сторон социального партнерства.

Коллективные переговоры как метод согласования интересов сторон социального партнерства.

Понятие, виды и содержание соглашений, заключаемых между представителями работников и работодателей. Порядок их разработки, принятия и реализации.

Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Роль коллективного договора в решении вопросов труда и занятости, предупреждении трудовых споров.

Порядок ведения коллективных переговоров и подготовки коллективного договора. Процедура заключения и изменения (дополнения) коллективного договора.

Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору. Регистрация коллективных договоров и соглашений.

Тема 1.7. Занятость и трудоустройство граждан

Понятие и формы занятости населения. Особенности становления и современное развитие законодательства о занятости в России. Понятие и правовой статус безработного. Правовая организация и виды трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан. Правовые гарантии и компенсации работникам при высвобождении (ликвидации организации, сокращении численности и штата работников и др.).

Тема 2.1. Трудовой договор

Понятие и правовая характеристика трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых соглашений. Теоретическое и практическое значение вопроса.

Содержание трудового договора: информационные условия трудового договора (место работы, трудовая функция, дата начала работы). Обязательные и дополнительные условия, их правовое значение. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление его в силу.

Оформление приема на работу. Гарантии при приеме на работу.

Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой.

Трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры, условия и основания их заключения.

Иные виды трудовых договоров.

Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещение.

Отстранение от работы. Правовые последствия отстранения от работы.

Общие основания прекращения трудового договора, их классификация.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора, оформление увольнения и производство расчета. Выходное пособие и иные компенсации при увольнении работников.

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

Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов. Участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Дополнительные гарантии при прекращении трудового договора для отдельных категорий работников.

Тема 2.2. Персональные данные работника

Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника.

Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника.

Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Тема 2.3. Рабочее время

Понятие и нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.

Режим рабочего времени, порядок его установления. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Работа с разделением рабочего дня на части и иные режимы рабочего времени. Использование и учет рабочего времени.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.

Тема 2.4. Время отдыха

Понятие и виды времени отдыха.

Отпуска и их виды. Ежегодные (основные и дополнительные) оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и суммирования отпусков. Гарантии права на отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией. Разделение отпуска на части. Отпуск с последующим увольнением.

Отпуска без сохранения заработной платы.

Иные виды отпусков.

Тема 2.5. Оплата и нормирование труда

Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда работников.

Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Соотношение централизованного (государственного) регулирования оплаты труда и локального регулирования заработной платы для работников организаций, финансируемых из бюджета, работников организаций смешанного финансирования, работников других организаций.

Права работодателей по установлению форм, систем, размеров и видов оплаты труда работников.

Минимальный размер заработной платы, ее индексация. Тарифные системы оплаты труда. Единая тарифная сетка (ЕТС). Элементы тарифных систем.

Системы заработной платы: повременная, сдельная, премиальная и др. Система оплаты труда для работников бюджетной сферы. Порядок установления систем оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Вознаграждение по итогам годовой работы. Премирование.

Районное регулирование заработной платы.

Доплаты и надбавки к заработной плате: понятие, виды, порядок установления, изменения и отмены.

Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.

Порядок выплаты заработной платы и производства удержаний из нее.

Исчисление средней заработной платы.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Нормирование труда. Виды норм труда, порядок их введения, изменения и отмены.

Тема 2.6. Гарантии и компенсации

Понятие и виды гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

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

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

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Иные гарантии и компенсации.

Тема 2.7. Трудовая дисциплина

Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их принятия и содержания. Уставы и положения о дисциплине.

Поощрение как метод обеспечения дисциплины труда. Основания и меры поощрения работников за труд.

Понятие нарушения дисциплины труда (дисциплинарного проступка). Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.

Виды дисциплинарной ответственности: общая и специальная.

Тема 2.8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор.

Повышение квалификации работников, его формы. Гарантии и компенсации при повышении квалификации. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы.

Тема 2.9. Правовое регулирование охраны труда

Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Право работника на охрану труда и гарантии этого права.

Обеспечение охраны труда. Органы управления охраной труда в организации. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и обязанность работников по соблюдению требований охраны труда.

Ответственность работодателя за нарушения требований охраны труда.

Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

Тема 2.10. Материальная ответственность сторон трудового договора

Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, условия ее наступления, отличия от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работников. Определение размера причиненного работником материального ущерба и причины его возникновения. Порядок взыскания ущерба.

Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

Тема 2.11. Защита трудовых прав и свобод

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

Органы государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, их компетенция.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.
Иные способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.

Тема 2.12. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения

Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, компетенция.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.

Порядок обжалования и исполнения решений органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Тема 2.13. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

Понятие коллективных трудовых споров и причины их возникновения.

Примирительные процедуры, их виды. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.

Забастовки как крайнее средство разрешения коллективных трудовых споров, порядок их организации и проведения. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

Ответственность сторон коллективных трудовых споров за нарушение порядка их разрешения.

Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Тема 3.1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Дифференциация в правовом регулировании труда как особенность метода трудового права.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников занятых на сезонных работах. Трудовые договоры о надомной работе. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда некоторых других категорий работников.

5.2. Планы практических занятий

Краткое описание подходов к организации семинарских занятий

Каждая тема семинарского (практического) занятия содержит вопросы для изучения и задачи для предварительной подготовки, которые по указанию преподавателя необходимо решить к семинарскому занятию. Начинать подготовку к последнему следует с внимательного изучения текста лекции, методических указаний, соответствующего раздела учебника и специальной литературы. Рекомендуем использовать комментарии к Трудовому кодексу, журналы «Трудовое право», «Вопросы трудового права», «Трудовые споры», «Справочник кадровика». Обращаем ваше внимание на то, что Федеральный закон от 30 июня 2006 г. № 90-ФЗ внес существенные изменения и дополнения в Трудовой кодекс РФ, поэтому учебники и комментарии можно использовать только те, которые изданы не ранее 2007 г. Для более глубокого усвоения основ трудового права как науки, развития навыков юридического мышления необходимо изучение классических монографий, в том числе советского периода.

При решении задачи сначала следует выяснить предмет трудового спора, определить круг вопросов, которые нужно разрешить, и в письменном виде сформулировать их. Затем изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к ней (они, как правило,

включены в список правовых источников к каждой теме), подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному казусу.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы, необходимо дать точные ответы и сделать конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты с указанием их статьи и пункта. При этом нужно не только изложить содержание нормы, но и объяснить ее смысл, раскрыть ее регулирующее значение. Ответы должны быть полными, развернутыми, достаточно аргументированными. В заключение на основе теоретических положений и нормативного материала нужно сформулировать решение задачи и сделать четкие выводы.

Имейте в виду, что условия некоторых задач содержат несколько вариантов решений, каждый из которых необходимо проанализировать. В ряде случаев вы можете сами ввести дополнительные условия задачи, чтобы выявить, как будет трансформироваться ее решение в зависимости от конкретных обстоятельств дела.

Отдельные казусы могут быть использованы для проведения деловых игр.

Кроме задач, некоторые темы содержат задания (проанализировать правовые нормы, сравнить комментарии разных авторов по одному и тому же спорному вопросу, составить таблицу, разработать проект локального нормативного акта, сформулировать приказы работодателя и др.), цель которых - углубленное изучение нормативного материала и комментариев к нему, практическое применение полученных знаний.

Нормативные правовые акты к каждой теме указаны без источников официального опубликования, найти их можно в справочно-поисковых системах («Гарант», «Консультант», «Кодекс»). Помните, рекомендуемый перечень актов не является исчерпывающим, при необходимости привлекайте иные источники. Если нужно уточнить текст нормативного акта, используйте официальные издания («Российскую газету», «Парламентскую газету», «Собрание законодательства Российской Федерации», «Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации», «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации», «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации»).

Многие статьи, предложенные в разделе «Дополнительная рекомендуемая литература» можно найти в правовой системе «Консультант Плюс», либо в электронной библиотеке УдГУ.

Не забывайте, что в системе источников трудового права до сих пор действуют некоторые нормативные акты бывшего Союза ССР и значительное количество российских актов, принятых до вступления в силу с 1 февраля 2002 г. нового Трудового кодекса РФ. Согласно ст. 423 ТК впрямь до приведения законов и иных нормативных правовых актов, действующих на территории Российской Федерации, в соответствие с Трудовым кодексом РФ они, равно как и законодательные акты бывшего СССР, применяются постольку, поскольку не противоречат ТК РФ. Следовательно, при использовании правовых источников, принятых до 1 февраля 2002 г., вам нужно определить, в какой части они могут быть применены, а в какой (в силу противоречия ТК) - нет.

Тема 1.1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Первые законодательные ограничения использования труда детей и женщин как первоисточник трудового права России. Эволюция правового регулирования трудовых отношений. Нравственные (этические) начала трудового права.
2. Современное трудовое право как учебная дисциплина, отрасль права и науки. Тенденции развития трудового права.
3. Понятие функций права, их значение. Функции трудового права.
4. Предмет отрасли трудового права. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права.
5. Метод правового регулирования трудовых отношений, его особенности.
6. Понятийный аппарат трудового права.
7. Трудовое право в системе российского права. Соотношение трудового права с иными отраслями российского права. Проблема соотношения трудового и гражданского права.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу, в которой отражается отличие трудового отношения от отношений, складывающихся при выполнении работ и оказании услуг по гражданско-правовому договору.

Трудовое отношение	Договор об оказании услуг	Договор подряда

2. Составьте таблицу, в которой отражаются институты общей и особенной части трудового законодательства

Общая часть	Особенная часть

Тема 1.2. Принципы трудового права

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие и значение принципов трудового права. Виды принципов трудового права.
2. Нормативное закрепление принципов в трудовом законодательстве. Принципы правового регулирования.
3. Принцип свободы труда и его содержание в трудовом праве России. Проблема права на труд как принципа правового регулирования.
4. Правовое запрещение принудительного труда в России: история и современность.
5. Принцип запрета дискриминации в трудовых отношениях. Деловые качества работника.
6. Принцип единства и дифференциации трудовых отношений.

Задания для самостоятельной работы

Задача 1. Найдите в действующем законодательстве:

- 1) общеправовые принципы, относящиеся к трудовому праву;
 - 2) межотраслевые принципы, регулирующие трудовые отношения;
 - 3) конституционные принципы трудового права;
 - 4) отраслевые принципы трудового права;
 - 5) принципы отдельных институтов трудового права;
- и дайте им краткую характеристику.

2. Проанализируйте содержание принципов трудового права и приведите примеры правовых норм, в которых эти принципы нашли свое отражение. Результаты отразите в таблице.

Принцип правового регулирования труда	Его краткая характеристика	Реализация данного принципа в действующем законодательстве

Тема 1.3. Источники трудового права

Перечень заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Проведите анализ бланкетных норм ТК РФ с указанием нормативных актов, к которым они относятся (федеральный закон, указ Президента РФ, акт Правительства РФ или ведомства, коллективный договор или соглашение, локальный акт и т.п., с его полным наименованием, датой принятия и номером).

2. Укажите перечень статей, содержащих отсылки на локальные нормативные акты по следующей таблице.

№	Норма	ТК	Название локального норма-	Порядок его	Примечание
---	-------	----	----------------------------	-------------	------------

п/п	РФ	тивного акта	принятия	

3. Какие статьи Конституции РФ направлены на регулирование трудовых правоотношений. Приведите нормативные акты, позволяющие обосновать развитие конституционных положений в законодательстве о труде РФ и субъектов РФ.

Тема 1.4 Субъекты трудового права

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Работник как субъект трудового правоотношения. Характеристика трудовой правосубъектности работника. Право на заключение трудового договора и его юридическое значение.
3. Работодатель как субъект трудового права. Характеристика трудовой правосубъектности работодателя. Классификация работодателей по российскому законодательству.
4. Профессиональные союзы как специальный субъект трудового права. Общая характеристика правомочий профессиональных союзов, их структура. Первичная профсоюзная организация.
5. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде как особые субъекты трудового права.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу, в которой отражены основания возникновения и прекращения трудовой правосубъектности гражданина (работника).

Основания возникновения трудовой правосубъектности	Основания прекращения трудовой правосубъектности

2. Составьте сравнительную таблицу трудовой правосубъектности работодателя - юридического лица и предпринимателя.

Тема 1.5. Правоотношения в трудовом праве

Перечень заданий, задач выносимых на семинарское занятие

1. Составьте таблицу, в которой выделите организационные и имущественные элементы трудового правоотношения.

Организационные элементы	Имущественные элементы

2. Охарактеризуйте основания возникновения трудового правоотношения, заполнив таблицу.

Основание возникновения трудового правоотношения	Его характеристика

Задачи для практических занятий

Задача 1. Чистяков был единственным участником и директором ООО «Костная мельница». Желая отойти от дел, он 9 января решил назначить директором Общества Удегова и составил соот-

ветствующий протокол. Однако 10 января в результате трагической случайности (ему на голову обрушилась сосулька) Чистяков погиб.

По истечении срока принятия наследства наследники провели собрание участников и решили освободить Удегова от исполнения обязанностей и назначить директором Общества Петрова. Удегов предложил оформить его увольнение в соответствии со ст. 278, 279 ТК РФ с выплатой выходного пособия. Однако вновь назначенный директор Общества Петров заявил, что трудовой договор с Удеговым не заключался, в связи с чем трудовые отношения с ним не возникли. В связи с этим отсутствуют основания для прекращения трудового договора.

Возникли ли трудовые правоотношения между Удеговыми ООО «Костная мельница»? Вправе ли Удегов требовать прекращения трудового договора и выплаты компенсации, предусмотренной ст. 279 ТК РФ?

Задача 2. Петров увидел в газете объявление о приеме на работу на завод «Серп и Молот» газосварщика и позвонил по указанному в газете объявлению. Ему объяснили, что формально он будет оформлен на работу в ООО «Рассвет», но фактически он будет выполнять работу на заводе, где ему будет предоставлено рабочее место и он будет подчиняться непосредственно мастеру участка, работающему на заводе. Это, объяснили ему в отделе кадров, политика набора кадров путем лизинга персонала.

С кем у Петрова возникнут трудовые отношения? Кто будет нести ответственность перед Петровым по выплате заработной платы, а также в случае получения им трудового увечья?

Задача 3. Некрасовым был заключен с ООО «Невод» договор, в соответствии с которым он будет выполнять работу по написанию программ для компьютеров в удобное для него время и месте. ООО «Невод», который в договоре именовался «Заказчик», обязан был предоставить компьютер с обеспечить постоянный доступ в Интернет, а также ежемесячно оплачивать за фактически выполненную работу. Некрасов, именуемый в договоре «Фрилансер», обязался по заданию Заказчика писать программы для компьютера.

Можно ли квалифицировать такой договор как трудовой? Как разграничить трудовой и гражданско-правовой договор?

Задача 4. Куратный заключил с УдГУ договор, в соответствии с которым он обязался выполнять учебную нагрузку исходя из 56 часов в год, а УдГУ оплачивать фактическое количество отработанных часов. Перед началом цикла лекций Куратный заболел, в связи с чем лекции прочитать не смог. После выздоровления он обратился в бухгалтерию УдГУ и потребовал оплатить больничный лист, однако ему было отказано ввиду того, что фактически часы им вычитаны не были, что является нарушением договора, сам договор носит гражданско-правовой характер, в связи с чем гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, на Куратного не распространяются.

Возникло ли между сторонами трудовое правоотношение?

Задача 5. Данилко заключил 12 января 2011 г. с частным предпринимателем Уренговым трудовой договор, в соответствии с которым Данилко обязался на личном автомобиле «Газель» по заявкам Уренгоева развозить грузы по магазинам торговой группы «Айкай». Одновременно на этом же автомобиле Данилко оказывал разовые услуги по заявкам граждан и организаций, помещая в периодической печати объявления. 22 июня 2011 г., развозя продукты по заявке частного предпринимателя Уренгоева, он попал в ДТП, в результате которого получил ранение и в течение двух месяцев находился на излечении. После выздоровления Данилко обратился к частному предпринимателю Уренгоеву с требованием об оплате периода временной нетрудоспособности и предъявил листки нетрудоспособности. Уренгоев от оплаты периода временной нетрудоспособности отказался, указав, что в совершении ДТП его вины нет и в связи с этим у него отсутствуют обязательства по оплате больничного листа. Данилко обратился к мировому судье с иском к ЧП Уренгоеву, указав в нем, что в соответствии со ст. 183 Трудового кодекса РФ работодатель обязан при временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности.

Разрешите спор.

Тема 1. 6 Социальное партнерство в сфере труда

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. История становления и развития коллективного (тарифного) договора как института трудового права.
2. Понятие, основные принципы, формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
3. Стороны и органы социального партнерства.
4. Понятие, стороны, порядок заключения и содержание коллективного договора.
5. Понятие, виды, стороны и содержание соглашений.
6. Контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.
7. Международно-правовой опыт социального партнерства в сфере труда.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу, в которой необходимо сравнить (не менее 4 критериев) соглашение, коллективный договор и локальный нормативный акт.

Соглашение	Коллективный договор	Локальный нормативный акт

2. Составьте таблицу, в которой на примере положений отраслевого тарифного соглашения (не менее 5) будет показан более высокий уровень социально-трудовых гарантий работникам, чем в Трудовом кодексе РФ.

Трудовой кодекс РФ	Отраслевое тарифное соглашение

3. Темы докладов:

- 1) Социальное партнерство в сфере труда по законодательству зарубежных стран.
- 2) Современные проблемы социального партнерства в сфере труда.
- 3) Правовое положение профсоюзов в системе социального партнерства в РФ.
- 4) Правовое положение профсоюзов в системе социального партнерства в зарубежных странах.
- 5) Проблемы ответственности сторон социального партнерства.

Тема 1.7. Занятость и трудоустройство граждан

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Экономическое и правовое понятие занятости. Основные формы занятости. Трудоустройство и его виды.
2. Государственная служба занятости: правовое регулирование, структура, функции, принципы деятельности.
3. Правовой статус безработного: приобретение и прекращение.
4. Условия назначения и выплаты пособия по безработице. Размеры пособия.
5. Понятие и значение общественных работ. Обучение и переобучение безработных граждан.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу, в которой отражены характеристики подходящей работы.

Признак подходящей работы	Характеристика

2. Составьте таблицу, в которой отражены основные характеристики оснований движения правового статуса безработного:

Основание возникновения статуса	Изменение статуса	Прекращение статуса

3. Составьте проект приказа руководителя ГУ «Воткинский городской центр занятости населения» о привлечении безработного к ответственности за явку безработного на перерегистрацию в состоянии алкогольного опьянения.

Тема 2.1 Трудовой договор

Трудовой договор: понятие, признаки, содержание, виды.
Гарантии при заключении трудового договора

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие трудового договора, его признаки. Отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
2. Стороны трудового договора: понятие, признаки.
3. Содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора.
4. Виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора.
5. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора.
6. Документы, предъявляемые при приеме на работу.
7. Испытание при приеме на работу.

Изменение трудового договора

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перевода от перемещения.
2. Постоянный перевод на другую работу.
3. Временный перевод на другую работу.
4. Перевод на другую работу по медицинским показаниям.
5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ).
6. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
7. Отстранение от работы (ст. 76 ТК РФ).

Прекращение трудового договора

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Прекращение трудового договора: понятие, общие основания прекращения трудового договора.
2. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
4. Гарантии при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
5. Дополнительные основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.
6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
7. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
8. Порядок увольнения. Оформление прекращения трудового договора.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу «Испытание при приеме на работу»:

Категория работников	Срок испытания при приеме на работу	Норма права

Кроме того, укажите случаи, когда не может быть установлено испытание при приеме на работу.

2. Составьте проект трудового договора с директором ОАО «Российские железные дороги». А также на основании данного трудового договора приказ о приеме на работу.

3. Проанализировав содержание ст.58,59 ТК РФ и судебной практики, подготовить законопроект о внесении изменений и дополнений в указанные нормы. На практическом занятии обосновать необходимость внесения изменений и дополнений.

4. Подготовьте доклад (группа 6 человек) о нетипичных видах трудового договора. Оцените необходимость законодательной регламентации указанных видов.

5. Подготовить доводы по проблеме: «Необходимость отмены трудовой книжки». На занятии в форме игры-дискуссии обсудить предложенные точки зрения.

6. Составьте таблицу: «Виды переводов на другую работу»

№ П/п	Вид	Норма права	Согласие работника	Срок	Место работы	Оплата труда	Иные особенности

7. Составьте развернутую схему «Виды переводов на другую работу», отразив в ней классификацию переводов:

- 1) по сроку перевода на другую работу;
- 2) по месту выполнения другой работы;
- 3) по инициативе на перевод.

8. Составьте таблицу, в которой указано отличие переводов от командировок в другую местность. Самостоятельно выделите критерии, по которым производится сравнительная характеристика.

9. Подготовьте доклад «Виды временного перевода работника к другому работодателю».

10. Подготовьте приказ о переводе работника на другую работу в связи с землетрясением.

11. Составьте таблицу, в которой укажите перечень случаев, когда российское законодательство допускают отстранение от работы 1) по инициативе работодателя 2) по инициативе третьих лиц. Используйте Трудовой кодекс, иные нормативно-правовые акты.

12. Составьте проект приказа об отстранении работника, явившегося в состоянии опьянения, от работы.

13. Составьте схемы, в которых содержатся:

1) Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

2) Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

14. Проведите разграничения основания и порядка расторжения трудового договора по п. 11 т.77 ТК РФ (нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы; п.11 ст.81 ТК РФ представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; ст.84 ТК РФ).

15. Разграничьте понятия: «расторжение трудового договора», «увольнение», «прекращение трудового договора».

16. Составьте схему, в которой укажите основные гарантии, предоставляемые работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

17. Используя представленные преподавателем материалы подготовьте деловую игру – судебный процесс.

18. Иванова И.И. работает кассиром в ООО «Кристалл». 22 апреля была обнаружена недостача в размере 100000 рублей. Директор потребовал от вас уволить работника. Определите основание увольнения работника. Подготовьте все необходимые документы.

19. В штате ООО «День» имеется 20 единиц, в том числе 4 штатных единицы бухгалтера. Директор потребовал от вас сократить 2 штатные единицы бухгалтера. Известно, что один имеет высшее экономическое образование и опыт работы 1 год; второй – высшее юридическое образование и опыт бухгалтерской работы 10 лет; третий имеет среднее специальное образование и опыт работы 15 лет, кроме того он неоднократно поощрялся на работе и у него имеется на иждивении мать и 15 летний ребенок; четвертый – имеет высшее экономическое образование, но не имеет опыта работы. Кроме того известно, что в ООО «День» имеется две вакантные должности - начальника финансового отдела и сторожа. Подготовьте все необходимые документы.

Тема 2.2 Персональные данные работника

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие персональных данных работника.
2. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
3. Хранение и использование персональных данных работников.
4. Передача персональных данных работника.
5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.
6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Задания для самостоятельной работы

1. Подготовьте доклады на темы:
 - 1) Право работника на защиту персональных данных в свете Конституции РФ и международно-правовых актов.
 - 2) Цели и формы обработки персональных данных.
 - 3) Обязанности работодателя по хранению и передаче персональных данных работника.
 - 4) Дополнительные (специальные) права работника в области обеспечения защиты персональных данных.
 - 5) Увольнение как вид ответственности за разглашение персональных данных.
 - 6) Локальные нормативные акты работодателя по защите персональных данных.
 - 7) Право профсоюза на получение информации.
 - 8) Правовой режим персональных данных на государственной и муниципальной службе.

2. Составьте проект:

- дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении персональных данных работника;
- запроса о предоставлении персональных данных работника;
- положения о персональных данных работников организации.

3. Сравните понятия «частная жизнь», «персональные данные», «конфиденциальная информация» в аспекте трудового права.

Тема 2.3 Рабочее время

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время.

2. Работа за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни.

3. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления.

4. Особые режимы рабочего времени.

5. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).

6. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.

Задания для практических занятий

1. Составьте таблицу, отразив отклонения режима рабочего времени от общих правил, действующих у конкретного работодателя (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства, работа в ночное время, работа в выходной и праздничный день)

№ п/п	Виды отклонений	Нормы права	Порядок введения	Виды компенсации

2. Дайте сравнительную характеристику видов рабочего времени, заполнив таблицу:

№ п/п	Критерии различия	Нормальное рабочее время	Сокращенное рабочее время	Неполное рабочее время
	Продолжительность			
	Порядок установления			
	Оплата труда			
	Иные			

3. Охарактеризуйте различные виды режимов рабочего времени, заполнив таблицу (при ответе необходима ссылка на соответствующие нормы права):

№ п/п	Виды режимов рабочего времени	Порядок установления	Сфера применения	Особенности

Тема 2.4. Время отдыха

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие и характеристика времени отдыха.
2. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни, отпуска.
3. Ежегодный оплачиваемый отпуск: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.
4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: основания предоставления, продолжительность, особенности исчисления стажа.
5. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска.
6. Отпуска без сохранения заработной платы.

Задания для практических занятий

1. Охарактеризуйте различные виды времени отдыха, заполнив таблицу:

№	Виды времени отдыха	Кому предоставляется	Продолжительность	Основания предоставления (норма права)

2. Составьте схему «Виды отпусков» (не менее 20 позиций), заполнив таблицу:

№	Виды отпусков	Кому предоставляется	Продолжительность	Основания предоставления (норма права)

3. Заполните таблицу, указав категории работников, имеющих удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск (не менее 15 позиций):

№	Категория работников, вид работ, производств	Продолжительность ежегодного отпуска	Нормативный правовой акт

4. Проанализируйте содержание понятия «время отдыха» и его соотношение с понятием «внерабочее время». Установленную взаимосвязь изобразите графически.

5. Работник по соглашению с работодателем в течение шести месяцев работает три дня в неделю при шестидневной рабочей неделе. Проанализируйте, как повлияет данная ситуация на стаж, дающий право на отпуск:

1) если работник на этот период оформил соглашение с работодателем о работе на условиях неполной рабочей недели;

2) если работник на этот период оформил соглашение с работодателем о предоставлении ему еженедельно трех дней без сохранения заработной платы.

6. Возможно ли предоставление отпуска продолжительностью один день? Если да, то каков порядок его предоставления?

7. Горный рабочий имеет право на два дополнительных отпуска: за подземную работу и за вредные условия труда. Определите продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска горного рабочего.

8. Составьте проекты приказов: об отзыве работника из отпуска; о замене части отпуска денежной компенсацией; о переносе части отпуска в связи с болезнью работника.

Тема 2.5 Оплата труда

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Заработная плата: понятие, структура.
2. Методы правового регулирования оплаты труда.

3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
4. Формы и системы оплаты труда.
5. Тарифная система оплаты труда и гибкая модель ее регулирования.
6. Реформирование системы оплаты труда работников бюджетной сферы.
7. Стимулирующие выплаты: виды и порядок их установления.
8. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
9. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
10. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
11. Нормирование труда. Порядок установления норм труда.

Задания для самостоятельной работы

1. Проанализируйте структуру и функционирование механизма правового регулирования заработной платы в современных условиях. Результаты анализа отразите в таблице.

№	Метод правового регулирования заработной платы	Источники права	Общая характеристика
	Государственное нормирование		
	Негосударственное нормирование (социальное партнерство)		
	Коллективно-договорное регулирование		
	Индивидуально-договорное регулирование		

2. Дайте характеристику различных систем заработной платы, заполнив следующую таблицу.

Системы заработной платы	Основные элементы	Порядок определения заработной платы	Сфера применения данной системы	Преимущества в сравнении с другими системами

3. Ознакомьтесь с Положением об оплате труда работников какой-либо конкретной организации. Какие, на Ваш взгляд, нормы дополняют Трудовой кодекс РФ? Оцените их с точки зрения улучшения (ухудшения) положения работника.

Тема 2.6. Гарантии и компенсации

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие и виды гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.
2. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки, при переезде на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
6. Иные гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

Задания для самостоятельной работы

1. Дайте характеристику гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам в разных случаях, заполнив следующую таблицу.

№	Основания предоставления гарантий и компенсаций	Нормы права	Виды предоставляемых гарантий	Виды предоставляемых компенсаций

2. Опираясь на нормативно-правовые акты, укажите виды гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам при исполнении государственных обязанностей:

- в связи с реализацией избирательного права: участие в качестве члена избирательной комиссии с правом решающего голоса, членов избирательных комиссий с правом совещательного голоса, зарегистрированных кандидатов, доверенных лиц кандидатов и т.д.;

- в связи с осуществлением правосудия и участием в деятельности правоохранительных органов: участие в качестве арбитражных заседателей, присяжных заседателей, свидетелей, переводчиков, специалистов, экспертов, понятых, потерпевших, законных представителей потерпевших и т.д.;

- в связи с выполнением воинских обязанностей: привлечение работников на время медицинского освидетельствования, медицинского обследования или лечения для решения вопросов о постановке на воинский учет, об обязательной подготовке к военной службе, о призыве или добровольном поступлении на военную службу, призыве на военные сборы, а также на время исполнения ими других обязанностей, связанных с воинским учетом, обязательной подготовкой к военной службе, призывом или добровольным поступлением на военную службу и призывом на военные сборы;

- работникам, избранным на выборные должности в государственных органах и органах местного самоуправления: деятельность депутата Государственной Думы РФ, члена Совета Федерации, деятельность на выборных должностях в государственных органах РФ, субъектов РФ и органах местного самоуправления.

3. Подготовьте доклады на следующие темы:

- 1) Выходное пособие и заработная плата: общее и отличия
- 2) Командировка и служебная поездка: общее и отличия
- 3) Гарантии и компенсации при использовании работниками личного имущества
- 4) Гарантии и компенсации при сокращении численности или штата работников
- 5) Гарантии и компенсации работникам, избранным в состав членов КТС

Тема 2.7 Трудовая дисциплина

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации.
3. Дисциплинарная ответственность работников.
4. Специальная дисциплинарная ответственность (дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников).
5. Поощрения за труд: понятие, виды.
6. Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу, указав виды дисциплинарных взысканий, нормативно-правовые акты, предусматривающие их применение.

№	Нормативно- правовой акт	Виды дисциплинарных взысканий

2. Составьте проекты приказов:

1) о наложении дисциплинарного взыскания в виде выговора на юриста Иванова за систематическое опоздание на работу;

2) о награждении Матвиенко ценным подарком (золотыми часами) за выполнение особо сложного задания.

3. Составьте таблицу, в которой укажите сравнительную характеристику дисциплинарной ответственности и иных видов ответственности (гражданско-правовой, уголовной, административной) по следующим критериям: основания ответственности, субъекты ответственности, субъекты, налагающие взыскания, виды взысканий, порядок наложения ответственности.

Критерии	Дисциплинарная ответственность	Гражданско-правовая ответственность	Уголовная ответственность	Административная ответственность
Основания ответственности				
Субъекты ответственности				
Субъекты, налагающие взыскания				
Виды взысканий				
Порядок наложения ответственности				

4. Составьте таблицу, в которой укажите основания увольнений за нарушение трудовой дисциплины, порядок применения данного вида взыскания.

5. Подготовьте доклад на тему: «Специальная дисциплинарная ответственность».

6. Рассмотрев особенности дисциплинарной ответственности руководителя организации, подготовьте сообщение с освещением проблемных аспектов.

Тема 2.8 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников по трудовому праву Российской Федерации. Обеспечение прав работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

2. Ученический договор: понятие и виды. Формы ученичества. Оплата ученичества.

3. Содержание ученического договора, порядок заключения. Порядок и основания прекращения ученического договора.

4. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации некоторых категорий работников.

Подготовить сообщения на темы:

Задания для самостоятельной работы

1. Укажите отличительные особенности и приведите примеры для каждого вида профессионального обучения:

1) профессиональная подготовка;

2) переподготовка;

3) повышение квалификации.

2. Используя трудовое законодательство и законодательство об образовании, определите соотношение терминов «профессиональная подготовка», «переподготовка», «повышение квалификации» применительно к рабочим и служащим.

3. Пользуясь гл. 26 ТК РФ, составьте таблицу «Продолжительность учебных отпусков работников, совмещающих работу с обучением».

4. Определите, в чём заключаются основные особенности подготовки, переподготовки и повышения квалификации для следующих категорий граждан:

- 1) федеральные государственные служащие;
- 2) безработные граждане и незанятое население.

5. Подготовьте доклады на следующие темы:

- 1) Соотношения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации
- 2) Особенности правового положения субъектов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.
- 3) Гарантии и компенсации при прохождении профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.
- 4) Право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
- 5) Особенности ответственности работника за ненадлежащее исполнение условий ученического договора.

Тема 2.9. Правовое регулирование охраны труда

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила об охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда.

2. Специальные правила по охране труда лиц, нуждающихся в особой правовой защите: женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью, работников занятых на работах с вредными условиями.

3. Расследование, учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

4. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда.

5. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

6. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.

Задания для самостоятельной работы

1. Заполните следующую таблицу «Специальные правила по охране труда работников отдельных категорий»

№ п/п	Категории работников	Дополнительные льготы и гарантии	Нормы права, предусматривающие особые правила и Льготы	Примечание
	Работники, занятые на работах с вредными и опасными условиями труда			
	Женщины			
	Несовершеннолетние			
	Лица с пониженной трудоспособностью			

2. Какие особенности правового регулирования охраны труда предусмотрены для работников сельского хозяйства, транспорта, связи и других сфер деятельности? Приведите не менее 10 примеров. При ответе необходима ссылка на соответствующие нормы права.

3. Составьте перечень законных оснований для отказа гражданину в заключении трудового договора, предметом которого является работа в неблагоприятных условиях. При ответе сошлитесь на необходимые нормы права.

4. Каково правовое значение аттестации рабочих мест по условиям труда? Ответ оформите в виде таблицы (схемы).

5. Какие органы наделены полномочиями по осуществлению государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства РФ об охране труда? Ответ оформите в виде таблицы (схемы).

6. Проанализируйте процедуру расследования несчастных случаев на производстве. Ответ оформите в виде таблицы (схемы).

7. Подготовьте доклады по темам: Особенности охраны труда отдельных категорий работников.

Тема 2.10. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Перечень вопросов, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие и значение материальной ответственности по нормам трудового права.
2. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
3. Материальная ответственность работодателя перед работником.
4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
5. Материальная ответственность руководителя организации.

Тема 2.11. Защита трудовых прав и свобод.

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Защита трудовых прав работников: понятие, содержание, способы.
2. Профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства.
3. Защита трудовых прав Федеральной инспекцией труда.
4. Органы власти, осуществляющие государственный надзор (контроль) за соблюдением трудового законодательства: виды, полномочия.
5. Влияние Международной Организации Труда на правовую охрану трудовых прав работников.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте систему нормативно-правовых актов с учетом их степени юридической силы, которые регулируют деятельность профсоюзов.

2. Заполните таблицу, указав конкретные санкции и нормативные акты их устанавливающие в сфере реализации юридической ответственности работодателя за нарушения трудовых прав граждан:

Уголовная ответственность должностных лиц работодате-	Административная ответственность работодателя за нарушения трудовых прав работни-	Дисциплинарная ответственность должностных лиц за нарушения трудовых	Материальная ответственность за нарушения трудовых прав работни-
---	---	--	--

ля за нарушения трудовых прав работников	ков	прав работников	ков

3. Проведите сравнительный правовой анализ в сфере особой социально-правовой защиты следующих категорий работников:

Льготы и гарантии в труде женщин	Льготы и гарантии в труде несовершеннолетних	Льготы и гарантии в труде инвалидов	Льготы и гарантии в труде работников Крайнего Севера и приравненных местностей

4. Укажите перечень Конвенций Международной Организации Труда, ратифицированных Российской Федерацией, которые регулируют вопросы защиты трудовых прав работников.

5. Перечислите локальные акты, которые работодатель принимает с учетом деятельности первичной профсоюзной организации.

6. Перечислите сферы деятельности работодателя, в которых осуществляется государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности.

7. Может ли государственный инспектор труда запретить работодателю использование средств индивидуальной и коллективной защиты работников? В каких случаях? Аргументируйте свой ответ.

8. Охарактеризуйте порядок инспектирования работодателей государственными инспекциями труда.

9. Какие акты прокурорского реагирования могут быть принесены прокурорскими работниками в адрес тех работодателей, которые нарушают трудовые права работников? Обоснуйте свой ответ.

10. Какие сферы деятельности работодателя контролирует государственный санитарно-эпидемиологический надзор?

11. В обществе с ограниченной ответственностью «Луч» не составляются графики отпусков. Руководитель данного предприятия предоставляет отпуска работникам по своему усмотрению. Составьте проект предписания государственной инспекции труда, в котором содержится требование об устранении данного нарушения законодательства о труде.

Тема 2.12 Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения

Перечень вопросов, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие индивидуального трудового спора. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Классификация индивидуальных трудовых споров.

2. Образование комиссии по трудовым спорам. Компетенция КТС и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Исполнение решения КТС.

3. Подведомственность суду индивидуальных трудовых споров, подсудность индивидуальных трудовых споров.

4. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.

5. Особенности исполнения решения суда по индивидуальному трудовому спору.

Задания для самостоятельной работы

1. Определите подведомственность рассмотрения следующих трудовых споров:

- 1) работодатель отказал в назначении и выплате премии за досрочное выполнение работы;
- 2) работник не согласен с примененным к нему дисциплинарным взысканием в виде замечания;
- 3) работодатель отказал работнику в переводе на прежнее место работы по истечении срока временного перевода;
- 4) работодателем в одностороннем порядке был изменен размер заработной платы;
- 5) директор предприятия отказал гражданину в приеме на должность секретаря в связи с недостаточным владением им иностранным языком

б) сотрудником отдела кадров была разглашена информация о размере заработной платы работника.

2. Укажите отличия индивидуальных трудовых споров от коллективных трудовых споров в таблице:

Критерий	Индивидуальные трудовые споры	Коллективные трудовые споры
Предмет спора		
Субъекты		
Подведомственность рассмотрения		

3. Укажите принципы правового регулирования рассмотрения индивидуальных трудовых споров в таблице:

Принцип правового регулирования	Краткая характеристика	Реализация данного принципа в действующем законодательстве

4. Подготовьте доклады по следующим темам:

1) Образование комиссии по трудовым спорам. Компетенция КТС и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Исполнение решения КТС.

2) Подведомственность суду индивидуальных трудовых споров, подсудность индивидуальных трудовых споров.

3) Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.

Особенности исполнения решения суда по индивидуальному трудовому спору

Тема 2.13 Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

Перечень вопросов, выносимых на семинарское занятие

1. Понятие и этапы коллективных трудовых споров.
2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: выдвижение и рассмотрение требований работников, их представителей; примирительные процедуры.
3. Предупреждение коллективных трудовых споров.
4. Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки.
5. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте схему «Порядок разрешения коллективного трудового спора».

2. 20 мая 2011 года 56 артистов оркестра Государственного академического театра оперы и балета им. М.И.Глинки выдвинули к его руководству следующие требования:

- 1) увеличение контрактных надбавок в два раза;
- 2) уменьшение норм спектаклей до 14 и 16 соответственно категориям;
- 3) ограничить количество вызовов (спектаклей и репетиций включительно) до 35;
- 4) исключить репетиции до и после утренних спектаклей;
- 5) опубликовать зарплаты художественного руководства, их заместителей и дирижеров.

Данные требования, которые впоследствии дополнялись и разъяснялись на собрании артистов оркестра 01.06.2011, были переданы руководству театра как предупреждение о забастовке.

Фактическая численность работников театра – 485 чел., артистов оркестра – 64 чел.

1 июня 2011 года художественный руководитель театра для разрешения коллективного трудового спора издал приказ о создании примирительной комиссии, в результате работы которой согласие между работодателем и работниками достигнуто не было.

5 сентября 2011 года на собрании артистов оркестра Театра, на котором присутствовал 51 человек, было принято решение о начале забастовки в день открытия театрального сезона 17 сентября 2011 года.

Руководство театра о начале предстоящей забастовки было уведомлено в письменной форме 6 сентября 2011 года.

17 сентября 2011 года артисты оркестра театра приостановили свою трудовую деятельность.

Художественный руководитель театра обратился в суд с заявлением о признании забастовки незаконной, ссылаясь на нарушения норм трудового законодательства при ее объявлении. Аргументировал требования тем, что оркестра не является обособленным структурным подразделением театра, в силу чего его коллектив неправомочен самостоятельно, без соответствующего решения всего коллектива театра, объявлять забастовку. Полагал, что заявленные работниками требования не могут являться предметом коллективного трудового спора.

Представители работников - артистов оркестра заявленные требования не признали. Обосновывая положение оркестра как обособленного структурного подразделения театра, ссылались на автономность его работы, наличие самостоятельного режима и графика работы, особым характером оплаты труда, возможностью работы театра без участия оркестра с использованием фонограмм или иного сопровождения. В качестве примера сослались на оперный спектакль 17 сентября 2010 года, состоявшийся под аккомпанемент рояля. Указали, что предписания закона о сроках, процедуре и характере требований ими учтены и соблюдены.

Какое решение должен вынести суд?

Тема 3.1 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Перечень вопросов, заданий, выносимых на семинарское занятие

1. Дифференциация правового регулирования труда: понятие, предпосылки, критерии, способы осуществления. Отличие дифференциации от дискриминации.
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев
7. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах
8. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
9. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
10. Особенности регулирования труда надомников
11. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях
12. Особенности регулирования труда работников транспорта
13. Особенности регулирования труда педагогических работников
14. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а так же в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей
15. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций
16. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
17. Особенности регулирования труда медицинских работников
18. Особенности регулирования труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов
19. Особенности регулирования труда лиц с пониженной трудоспособностью
20. Особенности регулирования труда иностранных граждан в России.

Задания для самостоятельной работы

1. Используя Трудовой кодекс РФ, а так же иные нормативные акты, составьте таблицу «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»:

№ п/п	Категория работников	Заключение трудового договора	Изменение трудового договора	Расторжение трудового договора	Рабочее время	Время отдыха	Оплата труда
-------	----------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------	--------------	--------------

2. Укажите различия в правовом регулировании условий труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев, и работников, занятых на сезонных работах. Результат отразите в форме таблицы.

3. Подготовьте презентацию «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников», выбрав заинтересовавшую Вас категорию работников.

5.3. Планы лабораторного практикума (не предусмотрены)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Структура СРС

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем часов	Учебно-методические материалы
ОК – 4, ОК– 6	Раздел 1	Подготовка к опросу, решение задач	СРС	20	Рабочая программа
ОК – 4, ОК– 6	Раздел 2	Подготовка к тестированию, решение задач	СРС	20	Рабочая программа
ОК – 4, ОК– 6	Раздел 3	Подготовка к тестированию, решение задач	СРС	24	Рабочая программа
	Подготовка к зачету		СРС		

Виды СРС:

- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к коллоквиуму;
- подготовка реферата, доклада;
- подготовка к деловым играм;
- решение задач;
- выполнение расчетно-графических работ;
- написание курсовой работы.

По одной теме может быть несколько видов СРС.

Формы СРС:

- СРС без участия преподавателя;
- КСР контроль самостоятельной работы студента.

Содержание СРС (по выбору преподавателя)

Темы творческих работ, рефератов*

1. Сфера действия трудового права.
2. Трудовые отношения как объект воздействия трудового права.
3. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами.
4. Реализация принципа запрета принудительного труда в Трудовом кодексе РФ.
5. Запрещение дискриминации в сфере труда.
6. Права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов.
7. Социальное партнерство на современном этапе: вопросы теории и практики.
8. Система и формы социально-партнерских отношений в России.
9. Международно-правовое регулирование труда.
10. Международные стандарты труда и их отражение в новейшем трудовом законодательстве России.
11. Система источников трудового права России.
12. Единство частных и публичных начал в регулировании трудовых отношений.
13. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
14. Конституция РФ как источник трудового права.
15. Место локальных нормативных актов в системе источников трудового права.
16. Региональное законодательство о труде.

* Перечень тем примерный; студент вправе предложить научному руководителю другую тему.

17. Обычай в трудовом праве.
18. Роль судебной практики в применении норм трудового права.
19. Единство и дифференциация трудового права.
20. Трудовая правосубъектность работников.
21. Работодатель как субъект трудового права.
22. Особенности трудоустройства иностранных граждан.
23. Основания возникновения трудовых отношений.
24. Юридические факты в трудовом праве.
25. Сроки в трудовом праве.
26. Содержание трудовых правоотношений.
27. Личные неимущественные права работников.
28. Представительство в трудовом праве.
29. Коллективные договоры как источник трудового права (на примере коллективных договоров нескольких организаций).
30. Индивидуально-договорное регулирование трудовых отношений.
31. Участие работников в управлении организацией.
32. Условия приема на работу и порядок заключения трудового договора.
33. Понятие и характеристика трудового договора, его соотношение с гражданско-правовыми договорами о труде.
34. Содержание трудового договора.
35. Трудовая функция как условие трудового договора.
36. Срочный трудовой договор: особенности заключения и прекращения.
37. Защита персональных данных работника.
38. Организация работодателем кадровой работы.
39. Изменение трудового договора.
40. Приостановление трудового договора.
41. Классификация оснований прекращения трудового договора.
42. Увольнение работников по сокращению штатов: проблемы правоприменения.
43. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за нарушение дисциплины труда.
44. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
45. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов.
46. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
47. Дополнительные гарантии при увольнении отдельных категорий работников.
48. Защита охраняемой законом тайны средствами трудового права.
49. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации.
50. Соотношение централизованного и локального регулирования рабочего времени.
51. Режимы рабочего времени и его учет.
52. Виды времени отдыха.
53. Ежегодные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
54. Виды дополнительных оплачиваемых отпусков.
55. Правовое регулирование отпусков без сохранения заработной платы.
56. Понятие и структура заработной платы.
57. Правовые аспекты оплаты труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников.
58. Соотношение международного, централизованного и локального регулирования заработной платы.
59. Стимулирующие выплаты.
60. Применение принципа дифференциации в оплате труда работников.
61. Бестарифные системы оплаты труда.
62. Ответственность работодателя за нарушение правил об оплате труда.
63. Система гарантийных и компенсационных выплат.
64. Гарантии для работников, совмещающих работу с обучением.
65. Трудовой распорядок организации и меры его обеспечения.
66. Меры поощрения за особые трудовые заслуги.
67. Применение дисциплинарных взысканий.

68. Ответственность за грубые нарушения трудовой дисциплины.
69. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
70. Особенности ученического договора.
71. Охрана труда и обеспечение прав работников на охрану труда.
72. Охрана труда лиц, нуждающихся в особой социальной защите.
73. Риск в трудовом праве.
74. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
75. Материальная ответственность сторон трудового договора и ее виды.
76. Материальная ответственность работодателя перед работником.
77. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
78. Обстоятельства, исключаящие материальную ответственность работника.
79. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
80. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
81. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
82. Особенности регулирования труда руководителей хозяйственных обществ.
83. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
84. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
85. Особенности регулирования труда медицинских работников.
86. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
87. Особенности регулирования труда надомников.
88. Регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
89. Особенности регулирования труда работников транспорта.
90. Особенности регулирования труда педагогических работников.
91. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
92. Особенности регулирования труда работников творческих организаций.
93. Особенности регулирования труда профессиональных спортсменов.
94. Защита трудовых прав работников и способы ее обеспечения.
95. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
96. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
97. Самозащита работниками трудовых прав как новый институт трудового права.
98. Индивидуальные трудовые споры: понятие, виды, порядок рассмотрения.
99. Досудебное рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
100. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
101. Судебная практика по спорам об увольнении работников.
102. Судебная практика по спорам о заработной плате.
103. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
104. Право на забастовку по российскому трудовому праву.
105. Моральный вред в трудовом праве.
106. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства.
107. Запреты и ограничения в трудовом праве.
108. Санкции норм трудового права.
109. Коллизии в трудовом праве.
110. Понятийный аппарат трудового права.
111. Оценочные категории в трудовом праве.
112. Терминологические проблемы трудового права.
113. Юридические гарантии реализации трудовых прав работников.
114. Отличие дифференциации в трудовом праве от дискриминации.
115. Защита трудовых прав работников организаций, находящихся в процедуре банкротства.
116. Обеспечение права работника на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности.
117. Этика трудовых отношений: правовой аспект.
118. Проблемы ответственности в трудовом праве.
119. Эволюция трудового права от первых актов о труде до наших дней.

120. История развития науки трудового права.
121. Л. С. Галь как основоположник российского трудового права.
122. Правовая природа директивной власти работодателя и проблемы ее ограничения.
123. Презумпции в трудовом праве.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: лекции, практические (семинарские) занятия.

Использование традиционных технологий обеспечивает усвоение и систематизацию студентами теоретического материала, развивает навыки мышления, получения, накопления, переработки информации.

В процессе изучения теоретических разделов курса используются новые образовательные технологии обучения: проблемная лекция; лекция-визуализация; лекция вдвоем; лекция-беседа; лекция-дискуссия; лекция с разбором конкретной ситуации; лекция-консультация.

При проведении практических занятий используются следующие инновационные коммуникативные методы: тренинг; мозговой штурм; деловые игры (имитационные, операционные и ролевые); проектирование и другие.

Данные технологии обеспечивают:

- усвоение максимального объема знаний обучающимися;
- максимальное развитие у обучающихся творческой активности;
- прививание обучающимся широкого спектра практических навыков и умений;
- повышение уровня качества образования.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Этап	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				Вид оценочного средства
1.	2.	3.				
		неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);	1 этап: Знания	Не знает основные правовые понятия и термины, разделы отраслей российского права, необходимые студенту в различных сферах жизнедеятельности; основные нормативные правовые акты, регулирующие будущую профессиональную деятельность.	Не в полной мере усвоил основные правовые понятия и термины, разделы отраслей российского права, необходимые студенту в различных сферах жизнедеятельности; основные нормативные правовые акты, регулирующие будущую профессиональную деятельность.	В целом усвоил основные правовые понятия и термины, разделы отраслей российского права, необходимые студенту в различных сферах жизнедеятельности; основные нормативные правовые акты, регулирующие будущую профессиональную деятельность.	В полном объеме знает основные правовые понятия и термины, разделы отраслей российского права, необходимые студенту в различных сферах жизнедеятельности; основные нормативные правовые акты, регулирующие будущую профессиональную деятельность.	Контрольные вопросы
	2 этап: Умения	Не умеет ориентироваться	Не достаточно умеет ориенти-	Достаточно умеет ориенти-	В полной мере умеет	Тестирование

		<p>в системе нормативных правовых актов, применять правовые знания в различных сферах жизнедеятельности, находить правовую информацию, использовать нормативно-правовые документы в общественной жизни и профессиональной деятельности.</p>	<p>роваться в системе законодательства, применять правовые знания в различных сферах жизнедеятельности, находить правовую информацию, использовать нормативно-правовые документы в общественной жизни и профессиональной деятельности.</p>	<p>роваться в системе законодательства, применять правовые знания в различных сферах жизнедеятельности, находить правовую информацию, использовать нормативно-правовые документы в общественной жизни и профессиональной деятельности.</p>	<p>ориентироваться в системе законодательства, применять правовые знания в различных сферах жизнедеятельности, находить правовую информацию, использовать нормативно-правовые документы в общественной жизни и профессиональной деятельности.</p>	
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	<p>Не владеет понятийным аппаратом в области права, навыками работы с нормативными правовыми актами, навыками применения правовых знаний в профессиональной деятельности.</p>	<p>С трудом владеет понятийным аппаратом в области права, навыками работы с нормативными правовыми актами и применения правовых знаний в профессиональной деятельности.</p>	<p>Достаточно владеет понятийным аппаратом в области права, навыками работы с нормативными правовыми актами и умеет применять полученные правовые знания в профессиональной деятельности.</p>	<p>Отлично владеет понятийным аппаратом в области права, навыками работы с нормативными правовыми актами и умеет применять полученные правовые знания в профессиональной деятельности.</p>	Решение задач
Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностран-	1 этап: Знания	<p>Не владеет нормативной документацией</p>	<p>С трудом воспринимает нормативной документацией</p>	<p>Достаточно хорошо воспринимает нормативной документацией</p>	<p>Отлично воспринимает нормативной документацией</p>	Контрольные вопросы

ном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);	2 этап: Умения	Не владеет нормативной документацией	С трудом воспринимает и ориентируется в нормативной документацией	Достаточно хорошо воспринимает и ориентируется в нормативной документацией	Отлично воспринимает и ориентируется в нормативной документацией	Тестирование
	3 этап: Владения (навыки/ опыт деятельности)	Не умеет использовать нормативную документацию	С трудом воспринимает и использует нормативную документацию	Достаточно хорошо воспринимает и использует нормативную документацию	Отлично воспринимает и использует нормативную документацию	Решение задач

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций на этапе «Знания»: Тематика контрольных работ

Не подлежат зачету работы:

- а) выполненные не в соответствии с указанным в контрольном задании вариантом;
- б) выполненные на базе утративших силу нормативных актов;
- в) работы, в которых ответы на вопросы подменены цитированием текста закона;
- г) выполненные не самостоятельно (при несоблюдении данного требования студент получает новое контрольное задание).

Задание для контрольной работы

Вариант 1 (для студентов, чьи фамилии начинаются на буквы А-К)

Задание 1. Дайте сравнительный анализ (в виде таблицы) коллективного договора и соглашения:

Коллективный договор (ст.40 ТК РФ)	Соглашение (ст.45 ТК РФ)
Общие черты	
Различия	

Задание 2. Ответьте на вопрос: как экономика влияет на сферу труда? Назовите 2 проблемы экономики труда и предложите их решение.

Задача. Несколько рабочих обратились в профсоюзный комитет за разъяснением:

1. Профсоюз защищает права только членов профсоюза или всех работающих?
2. Какова роль самих профсоюзов в охране труда

Вариант 2 (для студентов, чьи фамилии начинаются на буквы Л-С)

Задание 1. Разъяснить отличие сверхурочной работы от работы с ненормированным рабочим днём (отразив в таблице или схеме).

Задание 2. Ответьте на вопрос: как экономика влияет на сферу труда? Назовите 2 проблемы экономики труда и предложите их решение.

Задача. В связи с производственной необходимостью директор завода своим приказом перевел всех работников планового отдела на работы по ликвидации стихийного бедствия. Правомерны ли действия директора? Как осуществляется перевод на другую работу в случае производственной необходимости?

Вариант 3 (для студентов, чьи фамилии начинаются на буквы Т-Я)

Задание 1. Заполните таблицу, отразив в ней особенности основного ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска.

Критерии сравнения	Основной оплачиваемый отпуск	Дополнительный оплачиваемый отпуск

Задание 2. Ответьте на вопрос: как экономика влияет на сферу труда? Назовите 2 проблемы экономики труда и предложите их решение.

Задача. Экономист городского управления торговлей Сорокина предупредила письменно руководителя об увольнении по собственному желанию, но через 10 дней со дня подачи заявления она подала новое заявление, в котором указала, что ранее поданное заявление отзывает, так как изменились семейные обстоятельства. Руководитель управления торговлей не принял во внимание второе заявление Сорокиной и уволил ее, объясняя тем, что на ее место уже был приглашен другой более квалифицированный работник. Каков порядок увольнения по инициативе работника? Имеются ли нарушения в данном случае трудового законодательства?

Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций на этапе «Умения»:

1. Государственный надзор за точным и единообразным исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляют:

- 1) Генеральный прокурор РФ и подчиненные ему прокуроры;
- 2) Верховный Суд РФ, суды субъектов РФ;
- 3) Федеральная инспекция труда;
- 4) Федерация независимых профсоюзов России.

2. Государственный инспектор труда не имеет право:

- 1) выдавать предписания об отстранении от работы лиц, не прошедших инструктаж по охране труда;
- 2) составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях;
- 3) рассматривать индивидуальные трудовые споры;
- 4) предъявлять работодателям предписания о восстановлении нарушенных прав.

3. Выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме:

- 1) не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта;
- 2) не позднее семи рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта;
- 3) не позднее семи календарных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта;
- 4) срок устанавливается по соглашению первичной профсоюзной организации и работодателя.

4. Гарантии права на труд работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа, по окончании срока их полномочий действуют в течение:

- 1) одного года;
- 2) двух лет;
- 3) трех лет;
- 4) закон не предусматривает подобной гарантии.

5. Работодатель предоставляет выборным органам первичных профсоюзных организаций в пользование как минимум одно помещение, если численность работников организации:

- 1) не превышает 100 человек;
- 2) превышает 100 человек;
- 3) превышает 150 человек;
- 4) независимо от численности работников организации.

6. В комиссию по трудовым спорам за рассмотрением индивидуального трудового спора вправе обратиться:

- 1) работодатель;
- 2) работник;
- 3) прокурор;
- 4) профессиональный союз, защищающий интересы работника.

7. Срок для обращения в комиссию по трудовым спорам составляет:

- 1) один месяц;
- 2) два месяца;
- 3) три месяца;
- 4) один год.

8. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны направить в комиссию своих представителей в течение:

- 1) 10 календарных дней;
- 2) 7 календарных дней;
- 3) 10 рабочих дней;
- 4) 5 календарных дней.

9. Только в судах могут рассматриваются индивидуальные трудовые споры:

- 1) по заявлениям лиц, работающих по трудовому договору у работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, и работников религиозных организаций;
- 2) по заявлениям лиц, работающих по трудовому договору у индивидуальных предпринимателей;
- 3) по всем заявлениям лиц, считающих, что их трудовые права нарушены;
- 4) по заявлениям лиц, работающих в государственных органах власти.

10. немедленному исполнению подлежит решение суда:

- 1) об изменении формулировки увольнения;
- 2) о компенсации морального вреда;
- 3) о взыскании заработной платы;
- 4) о восстановлении на работе.

11. Примириительные процедуры включают рассмотрение коллективного трудового спора:

- 1) примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.
- 2) примирительной комиссией;
- 3) примирительной комиссией и в трудовом арбитраже;
- 4) в трудовом арбитраже.

12. Примирительная комиссия состоит:

- 1) из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе;
- 2) из представителей сторон коллективного трудового спора и представителя государственного органа по урегулированию коллективных трудовых споров;
- 3) из представителей сторон коллективного трудового спора и представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4) из представителей сторон коллективного трудового спора на неравноправной основе (с преимущественным участием представителей работников).

13. Срок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии:

- 1) установлен законодателем;
- 2) определяется соглашением сторон;
- 3) установлен законодателем и может быть продлен по соглашению сторон.

14. Предупредительная забастовка объявляется:

- 1) продолжительностью на один рабочий день;
- 2) продолжительностью на один час;
- 3) продолжительностью на одну неделю;
- 4) продолжительностью на 3 часа.

15. Заявление о признании забастовки незаконной подает:

- 1) работодатель;
- 2) государственный орган по урегулированию коллективных трудовых споров;
- 3) прокурор;
- 4) орган исполнительной власти субъекта РФ.

16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется:

- 1) на общих основаниях;
- 2) продолжительностью 30 календарных дней в удобное для них время;
- 3) продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время;
- 4) продолжительностью 31 календарный день в любое время по усмотрению работодателя.

17. Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора:

- 1) за три календарных дня;
- 2) за 7 календарных дней;
- 3) по общим правилам;
- 4) за 14 рабочих дней.

18. После обязательного предварительного медицинского осмотра осуществляется прием на работу:

- 1) всех работников;
- 2) работников транспорта;
- 3) работников религиозных организаций;
- 4) работников дипломатических представительств.

19. Работодатель – физическое лицо – обязан:

- 1) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- 2) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 3) вести трудовые книжки;
- 4) оформить трудовые книжки для лиц, поступающих на работу впервые.

20. С работником, направляемым на работу в представительство Российской Федерации за рубежом, заключается трудовой договор на срок:

- 1) 1 год;
- 2) 2 года;
- 3) 3 года;
- 4) 5 лет.

Перечень вопросов для оценки уровня сформированности компетенций на этапе «Владения»:

1. Дайте определение следующим понятиям: фактический допуск к работе, социальное партнерство, работник, коллективный договор, профсоюз.

2. Решите задачи:

2.1 Определите, какие из перечисленных ниже правоотношений являются трудовыми, какие - непосредственно связанными с трудовыми, а какие правоотношения не попадают в сферу регулирования трудового права; обоснуйте также их включение в ту или иную группу:

- 1) генеральный директор ОАО «Полет» Катков каждый понедельник в течение часа проводит рабочие совещания;
- 2) домработница директора ежедневно готовит обеды, дважды в неделю проводит влажную уборку дома и по мере необходимости стирает и гладит белье;
- 3) член совета директоров ОАО «Полет» Покрышкин на протяжении года участвовал в заседаниях совета директоров общества, проводимых еженедельно по вторникам;
- 4) бухгалтер ОАО «Полет» Кукушкина две недели училась на курсах повышения квалификации в г. Москве и в течение недели принимала участие в Форуме бухгалтеров в г. Лондоне;
- 5) экономист ОАО «Полет» Ключкина три месяца судилась с работодателем по вопросу отмены наложенного на нее дисциплинарного взыскания;
- 6) председатель выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации ОАО «Полет» Недопекин участвует в производственных совещаниях, а также раз в неделю обходит цеха предприятия и беседует с работниками;

7) программист Желтов в течение месяца устанавливал на компьютеры ОАО «Полет» новое программное обеспечение;

8) переводчица Семенович, сестра генерального директора Каткова трижды в неделю безвозмездно занимается с ним английским языком;

9) адвокат Ларионов заключил договор на постоянное обслуживание предприятия ОАО «КО».

2.2. Яковлева приняли на работу в ООО «Днепр» на должность главного бухгалтера. Трудового договора с ним не заключили, отдел кадров подготовил приказ о приеме его на работу, в котором он расписался. Через два месяца директор предприятия попросил Яковлева проверить состояние бухгалтерского учета двух организаций, учредителем которых являлось ООО «Днепр». Яковлев отказался, сославшись на то, что он в них не работает. Ему объявили выговор. Яковлев подал в суд исковое заявление с требованием признать применение дисциплинарного взыскания незаконным. В суде представитель ответчика пояснил, что данные организации - это его дочерние фирмы, которые также считаются работодателями Яковлева, поэтому он обязан был подчиниться распоряжению директора.

Разрешите возникший конфликт. Вправе ли был Яковлев отказаться от выполнения работы?

2.3. Подберите примеры норм ТК РФ, обязывающие работодателя принимать решения:

1) с учетом мнения представительного органа работников;

2) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

3) без участия представительного органа работников.

Сделайте правовой анализ содержания данных статей.

3. Дайте определение нормативных, обязательственных, информационных, организационных условий коллективного договора. Проанализируйте содержание представленных Вам коллективных договоров. Приведите по три примера нормативных, обязательственных, информационных, организационных условий с указанием их содержания.

Примерные тестовые задания для текущей аттестации

К теме: Предмет, метод, источники и принципы трудового права

1. Предметом трудового права являются:

а) трудовые отношения работников и работодателей;

б) трудовые отношения работников и работодателей, а также отношения непосредственно связанные с трудовыми (производные от трудовых отношений);

в) совокупность способов правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

2. Принципами трудового права являются:

а) свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;

б) запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;

в) защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;

г) равенства всех форм собственности (государственной, муниципальной, частной);

д) сочетания частных и публичных интересов;

е) обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы;

3. Система трудового права – это:

а) структура трудового права, в соответствии с которой нормы делятся на общую и особенную части, на правовые институты в зависимости от предмета правового регулирования;

б) структура трудового права, в соответствии с которой нормы делятся на общую и особенную части, на правовые институты в зависимости от предмета правового регулирования, а также специальную часть, включающую изучение норм зарубежного, международно-правового регулирования трудовых отношений, их историю и тенденции развития;

в) совокупность федерального, регионального законодательства, локальных нормативных актов и международных актов, регулирующих трудовые отношения;

г) нет правильного ответа.

4. Выделяют следующие способы регулирования трудовых отношений:

а) нормативное регулирование;

б) ненормативное регулирование;

в) договорное регулирование;

г) гражданско-правовое регулирование;

д) административное регулирование.

К теме: Субъекты трудового права

1. Основаниями возникновения трудовых отношений являются:

а) заключение трудового договора; б) фактическое допущение к работе; в) издание приказа о приеме на работу.

2. Субъектами трудового права являются:

а) работники; б) работодатели; в) социальные партнеры;
г) органы службы занятости; д) комиссия по трудовым спорам;
е) конституционный суд; ж) трудовой арбитраж.

3. По общему правилу заключать ТД в качестве работодателей имеют право физические лица, достигшие возраста:

а) 14 лет; б) 15 лет; в) 16 лет; г) 18 лет.

4. Субъектами трудовых правоотношений являются:

а) работники; б) работодатели; в) социальные партнеры;
г) органы службы занятости; д) комиссия по трудовым спорам;
е) конституционный суд; ж) трудовой арбитраж.

5. Трудовое отношение – это:

а) отношение, возникающее на основании договора о выполнении определенной работы с оплатой по конечному результату при условии самостоятельности работника и не вмешательстве работодателя в процесс труда;

б) отношение, основанное на соглашении о личном выполнении работником за плату трудовой функции, с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных законодательством, коллективным договором, соглашением сторон;

в) нет правильного ответа.

К теме: Социальное партнерство

1. Коллективный договор заключается на срок не более:

а) 3-х лет; б) 4-х лет; в) 5-ти лет; г) 10 лет.

2. Коллективный договор – это:

а) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом и территориальном уровнях;

б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;

в) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать ЗП, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка.

3. Участниками Генерального соглашения являются:

а) общероссийские объединения профсоюзов; б) Министерство труда РФ;

в) Правительство РФ; г) органы местного самоуправления;

д) общероссийские объединения работодателей.

4. Основными принципами социального партнерства являются:

а) уважение и учет интересов сторон; б) защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;

в) равноправие сторон; г) обеспечение права на обязательное социальное страхование;

д) добровольность принятия сторонами на себя обязательств.

5. Территориальное соглашение устанавливает:

а) принципы регулирования социально-трудовых отношений на уровне субъекта РФ;

б) принципы регулирования социально-трудовых отношений на уровне двух и более субъектов РФ;

в) общие условия труда, гарантии и льготы работникам отдельных отраслей;

г) общие условия труда, гарантии и льготы работникам на территории определенного муниципально-образованного образования;

6. Соглашение – это:

- а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом и территориальном уровнях;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать ЗП, а работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка.

7. Коллективный договор может содержать следующие условия:

- а) формы, системы оплаты труда;
- б) дисциплинарные взыскания, не предусмотренные законодательством;
- в) дополнительные отпуска, не предусмотренные законодательством;
- г) основания расторжения ТД, не предусмотренные законодательством;
- д) режим труда и отдыха;
- е) переобучение, повышение квалификации работников.

К теме: Трудовой договор. Особенности ТД с отдельными категориями работников.

1. Допускается заключение срочного трудового договора:

- а) для замены отсутствующего работника; б) с руководителем организации;
- в) с пенсионерами по возрасту.

2. В ТД не могут быть включены следующие условия:

- а) дисциплинарные взыскания, не предусмотренные законодательством;
- б) дополнительные отпуска, не предусмотренные законодательством;
- в) льготы за работу с вредными условиями труда, не предусмотренные законодательством;
- г) случаи полной материальной ответственности, не предусмотренные законодательством;

3. Перевод на другую постоянную работу:

- а) допускается только с письменного согласия работника;
- б) в законодательстве предусмотрены случаи как требующие, так и не требующие письменного согласия работника на перевод.

4. По общему правилу срок испытания не может превышать:

- а) шести месяцев; б) трех месяцев; в) одного месяца.

5. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:

- а) на неопределенный срок; б) на 1 год; в) на 5 лет; г) на 3 года.

6. Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- а) соглашение сторон;
- б) перевод работника с его согласия на работу к другому работодателю;
- в) истечение срока договора;
- г) нарушение правил заключения трудового договора.

7. Временный работник обязан предупредить работодателя о досрочном расторжении договора:

- а) за две недели; б) за семь дней; в) за три дня; г) за один месяц.

8. К грубым нарушениям трудовых обязанностей относятся:

- а) прогул;
- б) представление работником подложных документов при заключении договора;
- в) разглашение охраняемой законом тайны;
- г) совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка;
- д) совершение по месту работы хищения.

9. Запрещается увольнение беременных женщин по следующим основаниям:

- а) истечение срока трудового договора;
- б) совершение по месту работы хищения;
- в) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- г) сокращение численности работников организации;
- д) ликвидация организации.

10. Запрещается принимать на работу по совместительству:

- а) пенсионеров по возрасту; б) несовершеннолетних работников;
- в) инвалидов; г) женщин, имеющих детей до трех лет.

11. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается:
- а) беременным женщинам;
 - б) лицам, не достигшим 18 лет;
 - в) одиноким матерям, имеющим ребенка до 14 лет.
12. Увольнение в связи признанием по медицинскому заключению работника полностью неспособным к трудовой деятельности:
- а) является увольнением по инициативе работодателя;
 - б) является увольнением по обстоятельствам не зависящим от воли сторон;
13. Увольнение в связи с ликвидацией организации производится:
- а) с учетом мнения профсоюз. органа;
 - б) без учета мнения профсоюз. органа;
14. В случае производственной аварии, несчастного случая на производстве допускается перевод работника на не обусловленную ТД работу:
- а) на весь период до устранения причин производственной необходимости;
 - б) на срок до одного месяца;
 - в) на срок до двух месяцев.
15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право:
- а) уволить работника до истечения испытательного срока;
 - б) уволить работника после истечения испытательного срока;
 - в) уволить как до, так и после истечения срока.
16. К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться:
- а) работники в возрасте до 18 лет;
 - б) женщины, имеющие детей до 18 лет;
 - в) беременные женщины;
 - г) пенсионеры по возрасту.
17. Основаниями расторжения ТД по инициативе работодателя являются:
- а) несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации;
 - б) разглашение коммерческой тайны;
 - в) призыв работника на военную службу;
 - г) ликвидация организации;
 - д) восстановление работника, ранее выполнявшего эту работу;
 - е) нарушение правил заключения ТД.
18. Руководитель организации обязан предупредить работодателя о досрочном расторжении договора:
- а) за две недели;
 - б) за семь дней;
 - в) за три дня;
 - г) за один месяц.
19. Мнение профсоюза учитывается при увольнении работников-членов профсоюза по следующим основаниям:
- а) отказ работника от продолжения работы, в связи с изменением условий трудового договора;
 - б) несоответствие работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.
 - в) сокращение численности работников;
 - г) неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
20. Документом, подтверждающим время работы у работодателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем является:
- а) запись в трудовой книжке;
 - б) письменный трудовой договор;
 - в) приказ о приеме на работу.
21. Запрещается увольнение женщин, имеющих детей до трех лет по следующим основаниям:
- а) соглашение сторон;
 - б) истечение срока трудового договора;
 - в) сокращение численности работников организации;
 - г) разглашение охраняемой законом коммерческой тайны;
 - д) несоответствие работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.
22. Об изменении условий трудового договора работодатель должен предупредить работника:
- а) за 1 месяц;
 - б) за 2 месяца;
 - в) за 3 месяца;
 - г) за 6 месяцев.
23. При заключении ТД необходимо представить следующие документы:
- а) резюме;
 - б) паспорт;
 - в) документ об образовании;
 - г) трудовую книжку;
 - д) страховое свидетельство пенсионного страхования;
24. По общему правилу работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив работодателя:
- а) не позднее чем за две недели;
 - б) за две недели;
 - в) не позднее чем за семь дней;
 - г) за семь дней.
25. В соответствии с ТК РФ, испытание может устанавливаться:
- а) только при приеме на работу;
 - б) как при приеме на работу, так и при переводах на другую работу;
 - в) как при приеме на работу, так и при переводах на вышестоящую должность.

26. К обстоятельствам, независящим от воли сторон ТД, влекущим прекращение трудовых правоотношений, относятся:

- а) призыв работника на военную службу;
- б) ликвидация организации;
- в) смерть работника;
- г) восстановление работника, ранее выполнявшего данную работу, по решению суда;
- д) совершение хищения по месту работы.

27. Работодатель выплачивает выходное пособие при увольнении по следующим основаниям:

- а) соглашение сторон;
- б) призыв работника на военную службу;
- в) сокращение численности работников;
- г) отказ работника от продолжения работы, в связи с изменением условий трудового договора;
- д) отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья.

28. Обязательными условиями ТД являются:

- а) место работы;
- б) трудовая функция;
- в) дата начала работы;
- г) оплата труда;
- д) испытательный срок;
- е) права и обязанности работника;
- ж) режим труда и отдыха;
- з) обеспечение жильем.

29. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности, работодатель должен предупредить работника письменно не менее чем:

- а) за 1 месяц;
- б) за 2 месяца;
- в) за 3 месяца;
- г) за 6 месяцев.

29. По соглашению между работником и работодателем, работник может быть временно переведен на другую работу:

- а) на срок до 1 года;
- б) для замещения временно отсутствующего работника – до выхода этого работника;
- в) в случае производственной аварии на срок до 1 месяца.

К теме: Рабочее время и время отдыха

1. При неполном рабочем времени оплата производится:

- а) как за нормальное рабочее время;
- б) пропорционально отработанному времени.

2. Право на отпуск за первый год работы возникает:

- а) по истечении шести месяцев работы;
- б) по истечении восьми месяцев работы;
- в) по истечении одиннадцати месяцев работы;

3. Сверхурочная работа компенсируется:

- а) только повышенной оплатой труда;
- б) только дополнительным временем отдыха;
- в) повышенной оплатой труда или по желанию работника дополнительным временем отдыха;
- г) дополнительным временем отдыха или по желанию работника повышенной оплатой труда;

4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- а) для беременных женщин;
- б) для несовершеннолетних;
- в) для работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями;
- г) для лиц, осуществляющих уход за больными членами семьи.

5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни:

- а) производится во всех случаях только с их письменного согласия;
- б) в исключительных случаях допускается привлечение без согласия.

6. Отпуск без сохранения заработной платы:

- а) только по просьбе работника;
- б) может предоставляться как по просьбе работника, так и по инициативе работодателя;

7. Различают следующие виды учета рабочего времени:

- а) поденный;
- б) недельный;
- в) месячный;
- г) квартальный;
- д) суммированный.

8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

- а) 56 часов;
- б) 48 часов;
- в) 42 часов;
- г) 40 часов.

1. Замена отпуска денежной компенсацией:

- а) допускается по просьбе работника;
- б) допускается в случае увольнения работника, не использовавшего отпуск;
- в) допускается замена части отпуска, превышающей 28 календарных дней по просьбе работника.

2. Неполное рабочее время устанавливается по просьбе:

- а) беременной женщины;
- б) несовершеннолетнего;

- в) работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями;
- г) лиц, осуществляющих уход за больными членами семьи.
3. Привлечение работников к сверхурочной работе:
- а) производится во всех случаях только с их письменного согласия;
- б) в исключительных случаях допускается привлечение без согласия.
4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
- а) 40 часов в неделю; б) 36 часов в неделю; в) 42 часа в неделю;
5. Продолжительность сверхурочной работы не может превышать:
- а) 100 часов в год; б) 120 часов в год; в) 180 часов в год
6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен по заявлению:
- а) работника в возрасте до 18 лет;
- б) женщины, имеющей ребенка до 14 лет;
- в) совместителя;
- г) работника, усыновившего ребенка в возрасте до 3-х месяцев.
15. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:
- а) время фактической работы;
- б) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы;
- в) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- г) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- д) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней.
16. Ненормированный рабочий день – это:
- а) особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- б) режим, при котором работа по инициативе работодателя производится работником за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены);
- в) режим работы, применяемый при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), поэтому рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.
17. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью:
- а) не более двух часов и не менее 30 минут; б) не более часа и не менее 30 минут;
- в) не более двух часов и не менее одного часа; г) не более двух часов и не менее 40 минут;
18. Режим ненормированного рабочего дня, по общему правилу, компенсируется:
- а) повышенной оплатой труда; б) дополнительным оплачиваемым отпуском; в) вознаграждением по итогам года.

К теме: Оплаты труда

1. Существуют следующие методы правового регулирования оплаты труда:
- а) государственный (централизованный); б) договорной;
- в) дифференцированный; г) индивидуально - дифференцированный.
2. Время простоя по вине работодателя:
- а) оплачивается в размере среднего заработка работника;
- б) оплачивается не менее двух третей средней заработной платы работника;
- в) оплачивается не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника;
- г) не оплачивается.
3. По общему правилу размер удержаний из заработной платы работника не может превышать:
- а) 20 %; б) 25 %; в) 50 %; г) 70 %.
4. Время простоя по вине работника:
- а) оплачивается в размере среднего заработка работника;
- б) оплачивается не менее двух третей средней заработной платы работника;
- в) оплачивается не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника;
- г) не оплачивается.

5. Работодатель выплачивает выходное пособие при увольнении по следующим основаниям:
- а) соглашение сторон;
 - б) призыв работника на военную службу;
 - в) сокращение численности работников;
 - г) отказ работника от продолжения работы, в связи с изменением условий трудового договора;
 - д) отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья.
6. К компенсационным выплатам относятся:
- а) компенсации по командировкам;
 - б) компенсации вынужденного прогула незаконно уволенному;
 - в) компенсации учебных отпусков;
 - г) компенсации при переезде на работу в другую местность;
 - д) компенсации за использование личного имущества.
7. Сверхурочная работа компенсируется:
- а) только повышенной оплатой труда;
 - б) только дополнительным временем отдыха;
 - в) повышенной оплатой труда или по желанию работника дополнительным временем отдыха;
 - г) дополнительным временем отдыха или по желанию работника повышенной оплатой труда;
8. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится:
- а) за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу;
 - б) за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).
 - в) за работником сохраняется не менее двух третей средней заработной платы.
9. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать:
- а) 20 % от общей суммы заработной платы;
 - б) 25 % от общей суммы заработной платы;
 - в) 30 % от общей суммы заработной платы;
 - г) 50 % от общей суммы заработной платы.
10. Гарантий выплаты работникам производятся в следующих случаях:
- а) при направлении в служебные командировки;
 - б) при переезде на работу в другую местность;
 - в) при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - г) при совмещении работы с обучением;
 - д) при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
 - е) в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

К теме: Ответственность по трудовому праву

1. ТК РФ предусматривает следующие дисциплинарные взыскания:
- а) замечание;
 - б) предупреждение;
 - в) выговор;
 - г) строгий выговор;
 - д) увольнение.
2. Дисциплинарное взыскание может быть применено:
- а) не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка;
 - б) не позднее двух месяцев со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка;
 - в) не позднее одного месяца со дня совершения проступка, а по результатам ревизий и проверок - не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.
3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- а) когда в соответствии с федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
 - б) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора;
 - в) причинения ущерба по неосторожности;
 - г) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
4. Работник, причинивший ущерб, обязан возместить работодателю:
- а) только неполученные доходы (упущенную выгоду);
 - б) только прямой действительный (реальный) ущерб;
 - в) реальный ущерб и упущенную выгоду.

5. Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность в следующих случаях:
- а) причинения ущерба в результате совершения преступления;
 - б) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора;
 - в) причинения ущерба по неосторожности;
 - г) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - д) умышленного причинения ущерба.
6. Взыскание ущерба осуществляется судом в следующих случаях:
- а) если сумма ущерба превышает средний месячный заработок работника;
 - б) если работник уволился;
 - в) если работник добровольно не выплатил ущерб в течение месяца.
7. Специальная дисциплинарная ответственность устанавливается:
- а) Трудовым кодексом РФ;
 - б) Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - в) Уставами и положениями о дисциплине.
8. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если со дня применения взыскания прошел:
- а) один месяц; б) три месяца; в) шесть месяцев; г) один год.

К теме: Порядок разрешения трудовых споров

1. Индивидуальные трудовые споры разрешаются:
- а) судами общей юрисдикции; б) с помощью забастовки;
 - в) с помощью посредника; г) арбитражными судами;
2. Примирительные процедуры при разрешении коллективного трудового спора включают:
- а) рассмотрение спора примирительной комиссией;
 - б) рассмотрение спора мировым судьей;
 - в) рассмотрение спора с участием посредника;
 - г) рассмотрение спора комиссией по трудовым спорам.
3. Принципами рассмотрения трудовых споров являются:
- а) бесплатность и доступность обращения трудящихся в юрисдикционный орган;
 - б) демократизм;
 - в) приоритет защиты интересов работников;
 - г) гласность;
 - д) законность.
4. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам с момента, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права:
- а) в течении 3-х месяцев;
 - б) в течении 2-х месяцев;
 - в) в течении 1-го месяца;
 - г) в течении одного года;
5. Исполнение решений комиссий по трудовым спорам в принудительном порядке осуществляют:
- а) судебные приставы;
 - б) органы прокуратуры;
 - в) органы внутренних дел;
 - г) государственные инспекции труда.
6. Трудовой арбитраж создается:
- а) государственной инспекцией труда;
 - б) сторонами коллективного трудового спора и государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров;
 - в) сторонами коллективного трудового спора и арбитражными судьями;
 - г) профсоюзом и государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров;
7. Коллективные трудовые споры разрешаются:
- а) судами общей юрисдикции; б) с помощью забастовки;
 - в) с помощью посредника; г) примирительной комиссией;
8. Непосредственно в судах рассматриваются следующие трудовые споры:
- а) о восстановлении на работе;

- б) о выплате заработной платы;
- в) о применении дисциплинарного взыскания;
- г) об отказе в приеме на работу;
- д) о переводе на другую работу.

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие, значение и предмет трудового права.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
5. Единство и дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.
6. Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
7. Место трудового права в системе отраслей российского права. Система отрасли трудового права.
8. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права. Трудовое законодательство и иные акты содержащие нормы трудового права.
9. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
10. Понятие и классификация субъектов трудового права. Работники и работодатели как субъекты трудового права.
11. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
12. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
13. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
14. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы. Стороны социального партнерства и их представители. Органы социального партнерства.
15. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
16. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
17. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых соглашений. Стороны трудового договора. Условия трудового договора и их виды.
18. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
19. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
20. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
21. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
22. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
23. Временные переводы на другую работу (ст. 72.2 ТК РФ).
24. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).
25. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
26. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
27. Общие основания прекращения трудового договора.
28. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиями работника (ст. 81 пп. 1-4, 11-13 ТК РФ).
30. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 пп. 5-10 ТК РФ).
31. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
32. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.

33. Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

34. Защита персональных данных работника. Понятие персональных данных и порядок работы с ними (получение, хранение, передача).

35. Понятие и виды рабочего времени.

36. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления и виды.

37. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

38. Понятие и виды времени отдыха.

39. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, продолжительность. Дополнительные отпуска.

40. Порядок предоставления, использования ежегодных отпусков, перенесения и продления.

41. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.

42. Понятие заработной платы. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате. Стимулирующие выплаты.

43. Система оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда.

44. Оплата труда в особых условиях.

45. Средний заработок и порядок его исчисления.

46. Порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

47. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.

48. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и их отличие от переводов в другую местность и иных служебных поездок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.

49. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

50. Дисциплина труда: понятие и содержание. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

51. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.

52. Поощрения работников за труд. Правовое регулирование представления к государственным наградам.

53. Понятие и содержание охраны труда. Нормы и правила по охране труда. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда.

54. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.

55. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.

56. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

57. Виды материальной ответственности работника и их характеристика.

58. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.

59. Защита трудовых прав и свобод работников. Способы защиты.

60. Понятие и виды трудовых споров.

61. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке. Подведомственность и подсудность трудовых споров.

62. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.

63. Понятие и основание возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

64. Правовое регулирование забастовки: понятие, порядок ее проведения. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки и последствия их проведения.

65. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

66. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

67. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

68. Особенности регулирования труда руководителей организации.

69. Особенности регулирования труда совместителей.

70. Особенности регулирования труда педагогических работников.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация. Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических занятиях.

Формами текущего контроля являются:

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование (письменное, компьютерное и Интернет – тестирование);
- выполнение контрольной работы;
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий, рефератов и эссе;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- выполнение заданий в форме деловых игр.

Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины:

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- письменная контрольная работа;
- устный (письменный) экзамен (зачет);
- прием выполненных самостоятельно заданий, рефератов

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09024-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6D0C7E3C-F87F-4AD0-AB66-4F8DA2281F65.
2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 220 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/954C31E3-BE10-4985-9346-1085643420AE.
3. Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06380-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A.

Дополнительная литература:

1. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 53 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html>
2. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учеб. для бакалавров рек. УМО для вузов по направлению "Юриспруденция" / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева, Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012
3. Головина, С. Ю. Трудовое право : учеб. для бакалавров : учеб. для вузов по юрид. направлениям и специальностям / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина, Урал. гос. юрид. акад. - М. : Юрайт, 2012.
4. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры напр. подготовки 030900 "Юриспруденция" / Н. Г. Гладков, Академия труда и социальных отношений. - Москва : Юрайт, 2016
5. Офман, Е. М. Злоупотребление правом субъектами трудовых отношений : монография / Е. М. Офман. - М. : Проспект, 2011.
6. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практ. пособие / А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 89 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/disciplinarnaya-otvetstvennost-rabotnikov-415993>
7. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04830-8. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/otvetstvennost-po-trudovomu-pravu-dop-material-v-eps-415990>
8. Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 294 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — ISBN 978-5-534-04962-6. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoy-dogovor-412847>
9. Российская Федерация. Кодексы
Трудовой кодекс Российской Федерации : по состоянию на 25 марта 2016 г. / Российская Федерация. Кодексы. - Москва : Проспект : КноРус, 2016.

10. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158.
11. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E7CA90F8-E7FB-493B-9867-4BB9ADF9A546.
12. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ю. Головина [и др.] ; под ред. С. Ю. Головиной. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00993-4. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-praktikum-413180>
13. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учеб.-практ. пособие для вузов / В. В. Федин. - Москва : Юрайт, 2015.
14. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04138-5. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/trudovye-spory-414363>
15. Трудовое право России : учеб. для вузов / Ю.П. Орловский, Д.Л. Кузнецов, А.Ф. Нуртдинова [и др.] ; под ред.: Ю.П. Орловского, А.Ф. Нуртдинова. - 3-е изд. - М. : КОНТРАКТ : ИНФРА-М, 2011.
16. Трудовое право России : учеб. для вузов рек. УМО по направлению "Юриспруденция" / А.В. Завгородний, В.В. Коробченко, А.В. Кузьменко [и др.] ; под ред.: Е.Б. Хохлова, В.А. Сафонова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт : ИД Юрайт, 2010.

Справочная литература, методические указания

1. Краткий юридический словарь / отв. ред. А.В. Малько. - 2-е изд. - Москва: Проспект, 2015.
2. Трудовое право : метод. пособие по подгот. к практ. (семинарским) занятиям и по самостоят. работе студентов (для студентов очного и заочного отделения) для направления подгот. "Экономика", "Менеджмент", "Гос. и муницип. упр." (степень бакалавр) / Минобрнауки России, ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет", Ин-т экономики и управления ; авт.-сост. Е. В. Кутяшова. - Ижевск : Изд-во ИЭиУ УдГУ, 2012. - 67, [1] с. ; 60x84/16. - Библиогр.: с. 5-11 и в тексте. - + Электрон. ресурс. - Лицензионный договор № 442ис от 06.07.2012 (Интернет : без ограничений). - Режим доступа : <http://elibrary.udsu.ru/xmlui/handle/123456789/9443>.

Основные нормативно-правовые акты и судебная практика

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993).
2. Всеобщая декларация прав человека, принята 10.12.1948г. Генеральной Ассамблеей ООН
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (1966 г.)
4. Хартия Сообщества об основных социальных правах трудящихся, принята в Страсбурге 09.12.1989 г. главами государств и правительств стран - членов Европейского сообщества
5. Декларация об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Принята 19 июня 1998 г. на сессии Международной Конференции Труда. Международное бюро труда. Женева. 1988.
6. Конвенция о защите прав человека и основных свобод, подписана в Риме 04.11.1950 г.
7. Конвенция относительно рабства, подписана в Женеве 25.09.1926 г.

8. Конвенция о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин, принята 18 декабря 1979 г.
9. Конвенция МОТ № 158 «О прекращении трудовых отношений по инициативе предпринимателя». Женева, 22 июня 1982 г.
10. Конвенция МОТ № 111 «Относительно дискриминации в области труда и занятий». Женева, 25 июня 1958 г.
11. Конвенция Международной Организации Труда № 95 «Об охране заработной платы» (Женева, 1 июля 1949 г.).
12. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном или обязательном труде». Женева, 28 июня 1930 г.
13. Конвенция МОТ № 105 «Об упразднении принудительного труда» 1957 г.
14. Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» 1958 г.
15. Конвенция МОТ № 87 «Относительно свободы ассоциаций и защиты права на организацию» (Женева, 9 июля 1948 г.)
16. Конвенция МОТ № 98 «Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров» (Женева, 1 июля 1949 г.)
17. Конвенция МОТ № 154 «О содействии коллективным переговорам» (1981 г.)
18. Конвенция МОТ № 98 «Право на организацию и на ведение коллективных переговоров» (1949 г.)
19. Рекомендация Международной Организации Труда от 15 июня 2006 г. N 198 о трудовом правоотношении
20. Рекомендация № 166 МОТ «О прекращении трудовых отношений по инициативе предпринимателя» (Женева, 22 июня 1982 на 68-ой сессии Генеральной конференции МОТ
21. Конвенции МОТ № 122 Международной организации труда «О политике в области занятости» (Женева, 9 июля 1964 года)
22. Конвенция МОТ № 51 «О сокращении продолжительности рабочего времени на общественных работах» (Женева, 23 июня 1923 г.)
23. Конвенция МОТ № 111 «Относительно дискриминации в области труда и занятий» (Женева, 25 июня 1958 г.)
24. Конвенция (МОТ) № 44 «О пособиях лицам, являющимся безработными по независящим от них обстоятельствам», (Женева, 23 июня 1934 года)
25. Конвенция № 132 МОТ «Об оплачиваемых отпусках (пересмотренная в 1970 году)» (принята в г. Женева 24.06.1970 на 54-ой сессии Генеральной конференции МОТ)
26. Конвенция МОТ №142 «О профессиональной ориентации и профессиональной подготовке в области развития человеческих ресурсов» от 12 ноября 1975 г.
27. Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования. Принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 14 декабря 1960 г.
28. Конвенция МОТ №111 «О дискриминации в области труда и занятий» от 10 декабря 1958 г.

29. Конвенция МОТ № 155 (1981 г.) «О безопасности и гигиене труда» и Рекомендация № 164 (1981 г.), Протокол к Конвенции № 155 (2002 г.)
30. Конвенция МОТ № 187 (2006 г.) «Об основах, содействующих безопасности и гигиене труда».
31. Конвенция МОТ № 161 и Рекомендация № 171 (1985 г.) «О службах гигиены труда».
32. Конвенция МОТ № 119 (1963 г.), № 184 (2001 г.) и Рекомендации № 118 (1963 г.), № 192 (2001 г.) «Общие и отраслевые правила по технике безопасности и специальные технические правила оснащения станков и машин защитными приспособлениями».
33. Конвенция МОТ № 148 (1977 г.), № 170 (1990 г.) и Рекомендации № 156 (1977 г.), № 177 (1990 г.) «О производственной среде (загрязнение воздуха, шум, вибрация), об обеспечении гигиены труда при использовании на производстве химических веществ».
34. Конвенция МОТ № 120 (1964 г.), № 176 (1995 г.) и Рекомендации № 120 (1964 г.), № 183 (1995 г.) «Отраслевые правила по безопасности и гигиене труда в промышленности, в торговле, в учреждениях, в морском транспорте, в шахтах».
35. Конвенция МОТ № 174 (1993 г.) и Рекомендация № 181 (1993 г.) «О предотвращении крупных промышленных аварий», Рекомендация № 31 (1929 г.) «О предотвращении несчастных случаев на производстве».
36. Конвенция МОТ № 127 (1967 г.) и Рекомендация № 128 (1967 г.) «О максимальном грузе».
37. Рекомендация МОТ № 97 (1953 г.) «Об охране здоровья трудящихся на местах работы».
38. Рекомендация МОТ № 194 (2002 г.) «О перечне профессиональных заболеваний, уведомлении о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях и их регистрации».
39. Рекомендация о положении учителей. Принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 5 октября 1966 г.
40. Рекомендация о статусе преподавательских кадров высших учебных заведений. Принята Генеральной конференцией ЮНЕСКО 21 ноября 1997 г.
41. Рекомендация МОТ № 91 «О коллективных договорах» (Женева, 29 июня 1951 г.)
42. Модельный закон о занятости населения. Принят в г. Санкт-Петербурге 3 апреля 1999 Постановлением 13-6 на 13-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ
43. Модельный закон о деятельности частных агентств занятости. Принят в г. Санкт-Петербурге 28.10.2010 Постановлением 35-14 на 35-ом пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств-участников СНГ
44. Соглашение от 19 ноября 2010 «О правовом статусе трудящихся-мигрантов и членов их семей» (Санкт-Петербург, 19 ноября 2010 года).
45. Устав Международной Организации Труда и Регламент Международной Организации Труда. Международное Бюро Труда. Женева. 1996.
46. Гражданский кодекс РФ (части 1,2)
47. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ

48. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 № 117-ФЗ
49. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ
50. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ
51. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ
52. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»
53. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации»
54. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»
55. Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»
56. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»
57. Федеральный закон от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»
58. Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
59. Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»
60. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»
61. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
62. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
63. Федеральный закон от 26.09.1997 № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях»
64. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
65. Федеральный закон № 10-ФЗ от 12.01.1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
66. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей»
67. Федеральный закон от 2 апреля 1999 г. № 92-ФЗ «О российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»
68. Федеральный Закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ «Об альтернативной гражданской службе»
69. Федеральный закон от 04.02.1999 № 22-ФЗ «Об оплате труда работников федеральных государственных учреждений» (утратил силу с 17 июня 2012г.)
70. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

- 71.** Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»
- 72.** Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»
- 73.** Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»
- 74.** Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»
- 75.** Федеральный закон от 20 июня 1996 г. № 81-ФЗ «О государственном регулировании в области добычи и использования угля, об особенностях социальной защиты работников организаций угольной промышленности»
- 76.** Федеральный закон от 20.07.2012 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»
- 77.** Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»
- 78.** Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3132-I «О статусе судей в Российской Федерации»
- 79.** Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в РФ»
- 80.** Закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях»
- 81.** Указ Президента РФ от 01.02.2005г. №110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих РФ»
- 82.** Указ Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»
- 83.** Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
- 84.** Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»
- 85.** Постановление Правительства РФ от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений»
- 86.** Постановление Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы»
- 87.** Постановление Правительства РФ от 27.10.2003 №646 «О вредных и (или) опасных производственных факторах, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядке проведения этих осмотров (обследований)»

88. Постановление Правительства РФ от 31.10.2002 №787 «Об утверждении единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»

89. Постановление Правительства РФ от 5 ноября 1999 № 1229 «О порядке обеспечения деятельности Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»

90. Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2002 № 901 «О порядке разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) в отрасли (подотрасли) экономики, обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях, филиалах и представительствах»

91. Постановление Правительства РФ от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ»

92. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет»

93. Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении Перечня тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, при которых запрещается применение труда женщин»

94. Постановление Правительства РФ от 09.09.1999г. № 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда»

95. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости»

96. Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

97. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

98. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»

99. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС и Минздрава СССР от 31.12.1987 № 794/33-82 «Об утверждении основных положений о вахтовом методе организации работ»

100. Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 06.06.1984 № 70/10-101 «Об утверждении Положения о порядке и условиях применения скользящего (гибкого) графика работы для женщин, имеющих детей»

101. Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 21.11.1975 № 273/П-20 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»

102. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС, Минздрава СССР от 31.12.1987 №794/33-82 «Об утверждении основных положений о вахтовом методе организации работ» (ред. от 17.01.1990 г., с изм. от 19.02.2003 г.)

103. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29.09.1981 №275/17-99 «Об утверждении положения об условиях труда надомников».

104. Конституция Удмуртской Республики (принята постановлением Верховного Совета УР от 07.12.1994 № 663-ХП)

105. Закон Удмуртской Республики от 18 декабря 2002 г. № 72-РЗ «О социальном партнерстве в Удмуртской Республике»

106. Закон УР от 03.05.2001 №22-РЗ «О государственных наградах УР и почетных званиях УР»

107. Закон УР от 24.04.2001 № 18-РЗ «О прожиточном минимуме в Удмуртской Республике» (принят Государственным Советом УР 17.04.2001)

108. Постановление Правительства УР от 28.09.2009 № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Удмуртской Республики»

109. Постановление Правительства УР от 18.07.2011 N 246 "О Главном управлении государственной службы занятости населения Удмуртской Республики" (вместе с "Положением о Главном управлении государственной службы занятости населения Удмуртской Республики")

110. Постановление Европейского суда по правам человека от 29 января 2004 «Дело «Кормачева (Kormacheva) против Российской Федерации»

111. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»

112. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 52 от 16 ноября 2006 г. «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю».

113. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 10 от 20 декабря 1994 г. «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда» (в ред. от 06.02.2007 г.)

114. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.11.2003г. № 17 «О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при рассмотрении дел с участием акционерных обществ, иных хозяйственных товариществ и обществ»

115. Постановление Конституционного Суда РФ от 27 декабря 1999 г. № 19-П «По делу о проверке конституционности положений пункта 3 статьи 20 Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в связи с жалобами граждан В.П.Малкова и Ю.А.Антропова, а также запросом Вахитовского районного суда города Казани».

116. Определение Конституционного суда РФ от 15 мая 2007 г. № 378-О-П «Об отказе в принятии к рассмотрению запроса Амурского городского суда Хабаровского края о проверке конституционности положения ст. 59 Трудового кодекса РФ».

117. Определение Конституционного суда РФ от 15.01.2008 г. № 201-ОП «По жалобе ОАО «Центр восстановительной медицины и реабилитации «Сибирь» на нарушение конституционных прав и свобод положением части первой статьи 82 Трудового кодекса РФ»

118. Определение Конституционного Суда РФ от 08.04.2004 г. № 167-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Ф.Ф. Чертовского на нарушение его конституционных прав положением ч. 1 ст. 177 Трудового Кодекса РФ» // Официальные документы в образовании. № 31. 2004.

119. Определение Конституционного Суда РФ от 20.12.2005 г. № 481-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданки Ермиловой Н.П. на нарушение ее конституционных прав ч. 1 ст. 177 Трудового кодекса РФ»

120. Определение Конституционного Суда РФ от 20.03.2007 г. № 217-О-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Сычкова Юрия Николаевича на нарушение его конституционных прав подпунктом «д» пункта 6 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации»

121. Определение Конституционного Суда РФ от 19.10.2010 № 1302-О-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы гражданина Мельникова Александра Анатольевича на нарушение его конституционных прав статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации»

122. Определение Конституционного Суда РФ от 24.02.2011 № 217-О-О «Об отказе в принятии к рассмотрению жалобы регионального отраслевого объединения работодателей - предприятий жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области на нарушение конституционных прав и свобод частью 1 статьи 2 и частью 1 статьи 3 Федерального закона «Об объединениях работодателей»

123. Определение Верховного Суда РФ от 18.06.2009 № 46-В09-9 и «Гражданское дело по иску первичной профсоюзной организации независимого профсоюза горняков России - профсоюз работников общества с ограниченной ответственностью «Тольяттикаучук» «Наше дело» к обществу с ограниченной ответственностью «Тольяттикаучук» о понуждении к созданию условий для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации»

124. Определение Верховного Суда РФ от 23.04.2010 № 5-В09-158 «Иск в части взыскания денежных выплат по трудовому договору, денежной компенсации за задержку выплат, компенсации морального вреда, оплаты судебных расходов удовлетворен правомерно, так как содержащиеся в трудовых договорах гарантии не противоречат ни трудовому законодательству, ни локальным актам работодателя; спорные выплаты фактически являются выходным пособием, а ТК РФ не ограничивает размер выходного пособия существующей в организации системой оплаты труда»

125. Определение Верховного Суда РФ от 14.11.2008 № 5-В08-84 «Дело по иску о взыскании денежных выплат, причитающихся по трудовому договору, денежной компенсации за несвоевременную выплату денежных средств, компенсации морального вреда и встречному иску о признании недействительным трудовых договоров направлено на новое рассмотрение, так как суды не проверили

надлежащим образом доводы обеих сторон, в частности, доводы о том, что, со стороны участников трудовых отношений в данном случае просматривается злоупотребление правом»

8.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы:

1. <http://e-lib.uspu.ru/search.php>
2. <http://www.gumfak.ru/logika.shtml>
3. http://sbiblio.com/biblio/archive/kirillov_logika/00.aspx
4. <http://www.kgau.ru/distance/resources/sergius/lek1.html>
5. http://www.ph4s.ru/book_gum_log.html

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

- 1.ЭБС "Юрайт" (<https://www.biblio-online.ru/>)
- 2.ЭБС "Лань" (<https://e.lanbook.com/>)
- 3.ЭБС "IPR Books" (<http://www.iprbookshop.ru/>)

8.3.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, графических объектов, видео- аудио- материалов (через Интернет)), специализированных и офисных программ, баз данных. Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования и локальной сети филиала. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

В качестве программного обеспечения и информационных справочных систем используются Microsoft Office 2010, Microsoft Windows 2012, Kaspersky, Adobe Reader, КонсультантПлюс.

9.Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения лекционных и практических занятий со специальным оборудованием (интерактивные доски, видеопроекторы, экран настенный, компьютер).

Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве.

Требования к перечню и объему расходных материалов: студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Организация подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в новом материале, так как недостаточно понятые во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы, дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их изучения

может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

По выполнению реферата

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуется изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса, вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;

б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата (план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заключение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

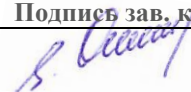
Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.

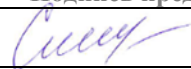
12. Порядок утверждения рабочей программы

Разработчик рабочей программы дисциплины

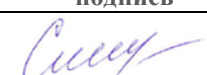
ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Сергеев Н.Н.	К.э.н.		доцент	8(34145)5-54-62, 8(34145)5-24-87 guip2012@yandex.ru
Бердышева С.Н.			Ст.преп.	8(34145)5-54-62, 8(34145)5-24-87 guip2012@yandex.ru

Экспертиза рабочей программы

<i>Первый уровень</i> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра экономики, управления и права	№ 2 от 11.02.2020	
<i>Выписка из решения</i> Качество содержания рабочей программы и педагогических технологий соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.		

<i>Второй уровень</i> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 2 от 18.02.2020	
<i>Утвердить рабочую программу на 2020/2021 учебный год</i>		

Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Смирнова Т.М.	

Иные документы об оценке качества рабочей программы дисциплины
(при их наличии - ФЭПО, отзывы работодателей, студентов и пр.)

Документ об оценке качества (наименование)	Дата документа