

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 12.10.2021 13:20:09
Уникальный программный ключ:
4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b455ec495cc805a1a2d739deb


Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего
образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению


Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

« 11 » 10 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения очная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры конституционного и гражданского права «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой конституционного
и гражданского права



Брежнев О.В.

Разработчик программы,
(д.ю.н, профессор)



Брежнев О.В.

Согласовано: на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики пр. № 1 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой экономической теории,
регионалистики и правового
регулирования экономики



Головин А.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «__» _____ 202_ г., протокол № __.

Зав. кафедрой экономической теории,
регионалистики и правового
регулирования экономики

(Ф.И.О., подпись)

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются: формирование мышления и мировоззрения, основанного на осознании сущности и многообразии отношений, регулируемых нормами трудового права; формирование и развитие у обучающихся высокой правовой культуры, выработка у обучающихся умения ориентироваться в источниках трудового права, анализировать и обобщать изученный материал, обучение правильному применению на практике норм трудового права, формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере трудового права, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

Задачи дисциплины: изучение основных принципов, категорий и институтов трудового права; изучение процесса реализации конкретных норм права на основе выявления юридически значимых обстоятельств и подтверждения относимыми, допустимыми, достоверными, достаточными доказательствами; изучение способов защиты трудовых прав субъектов отношений, входящих в предмет трудового права.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Знать: теоретические основы определения имеющихся ресурсов и ограничений Уметь: определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы Владеть: навыками определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий	Знать: теоретические основы противодействия коррупции Уметь: анализировать правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий Владеть: навыками анализа правовых последствий коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	Знать: законодательство РФ о бухгалтерском учете Уметь: формировать, согласовывать и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ Владеть: навыками формирования, согласования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 38.03.01 направления подготовки Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Дисциплина изучается на 2

курсе в 3 семестре.

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

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	3 з.е. (108 ч.)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,3
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	Не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,7
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,3
в том числе:	
зачет	0,3
зачет с оценкой	Не предусмотрен
курсовая работа (проект)	Не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	Не предусмотрен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1	Предмет, метод и система трудового права.	2	-	2	устный опрос, презентация	УК-2

2	Принципы российского трудового права.	2	-	2	устный опрос, презентация	УК-2
3	Источники трудового права.	2	-	2	устный опрос, презентация	УК-2
4	Субъекты трудового права.	2	-	2	устный опрос, презентация	УК-2 УК-11
5	Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения.	2	-	2	устный опрос, презентация	УК-2 УК-11
6	Социальное партнерство в сфере труда.	2	-	2	устный опрос	УК-2
7	Правовое регулирование занятости.	2	-	2	устный опрос	УК-2
8	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения. Изменение и прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника.	2	-	2	устный опрос, тестирование	УК-2 УК-11
9	Рабочее время и режим труда.					УК-2

	Время отдыха и его виды.	2	-	2	устный опрос, тестирование	
10	Оплата и нормирование труда.	-	-	-	-	УК-2 ПК-5
11	Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву	-	-	-	-	УК-2 УК-11 ПК-5
12	Дисциплина труда.	-	-	-	-	УК-2 УК-11
13	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.	-	-	-	-	УК-2
14	Правовые основы охраны труда.	-	-	-	-	УК-2

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	Предмет, метод и система трудового права.	2
2	Принципы российского трудового права.	2
3	Источники трудового права.	2
4	Субъекты трудового права.	

		2
5	Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения.	2
6	Социальное партнерство в сфере труда.	2
7	Правовое регулирование занятости.	2
8	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения. Изменение и прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника.	2
9	Рабочее время и режим труда. Время отдыха и его виды.	2
Итого		18

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации

самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- примерных тестовых заданий к зачету;
- методических указаний к выполнению практических работ.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Источники трудового права	Лекция	Лекция - диалог	2
2	Социальное партнерство в сфере труда	Лекция	Лекция - дискуссия	2
	Итого			4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

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

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Финансовое право</p> <p>Трудовое право</p>	<p>Рынок ценных бумаг</p> <p>Бухгалтерский (управленческий) учет</p> <p>Анализ финансовой отчетности</p> <p>Анализ деятельности бюджетных организаций</p> <p>Автоматизация бухгалтерского учета</p> <p>Инвестиционный анализ</p> <p>Экономика организаций</p> <p>Бизнес-планирование</p>	<p>Менеджмент</p> <p>Комплексный анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>Управленческий анализ</p> <p>Финансовый менеджмент</p> <p>Производственная практика (тип – научно-исследовательская работа)</p>
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>Финансовое право</p> <p>Трудовое право</p>	<p>Основы государственной и муниципальной службы</p>	<p>Производственная практика (тип – преддипломная практика)</p>
ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	<p>Финансовое право</p> <p>Трудовое право</p>	<p>Бухгалтерский финансовый учет</p> <p>Отчетность в бюджетных организациях</p> <p>Учет в финансово-кредитных учреждениях</p> <p>Учет в некоммерческих организациях</p> <p>Учет на предприятиях</p>	<p>Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету</p> <p>Учет и анализ банкротств</p> <p>Бухгалтерская финансовая отчетность</p> <p>Международные стандарты учета и финансовой отчетности</p>

		малого бизнеса Бюджетный учет Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Производственная практика (тип – преддипломная практика)
--	--	---	--

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2 (начальный этап)	УК-2.4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отдельные подходы к определению имеющихся ресурсов и ограничений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять имеющиеся ресурсы и ограничения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отдельными навыками определения имеющихся ресурсов и ограничений. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные подходы к определению имеющихся ресурсов и ограничений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять действующие правовые нормы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - большинством навыков определения имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы определения имеющихся ресурсов и ограничений в полном объеме. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять все имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - всеми навыками определения имеющихся ресурсов и ограничений,

				действующих правовых норм.
УК-11 (начальный этап)	УК-11.1	<p>Знать: - понятие противодействия коррупции.</p> <p>Уметь: - анализировать отдельные правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий.</p> <p>Владеть: - отдельными навыками анализа правовых последствий коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий.</p>	<p>Знать: - понятие и принципы противодействия коррупции.</p> <p>Уметь: - анализировать большинство правовых последствий коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий.</p> <p>Владеть: - большинством навыков анализа правовых последствий коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий.</p>	<p>Знать: - теоретические основы противодействия коррупции в полном объеме.</p> <p>Уметь: - анализировать все правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий.</p> <p>Владеть: - всеми навыками анализа правовых последствий коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий.</p>
ПК-5 (начальный этап)	ПК-5.1	<p>Знать: понятие и принципы законодательства РФ о бухгалтерском учете.</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов в</p>	<p>Знать: отдельные нормы законодательства РФ о бухгалтерском учете.</p> <p>Уметь: формировать, согласовывать бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических</p>	<p>Знать: законодательство РФ о бухгалтерском учете.</p> <p>Уметь: формировать, согласовывать и представлять бухгалтерскую (финансовую)</p>

		соответствии с законодательством РФ. Владеть: навыками формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ.	субъектов в соответствии с законодательством РФ. Владеть: навыками формирования, согласования бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ.	отчетность экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ. Владеть: навыками формирования, согласования и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ.
--	--	--	--	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Предмет, метод и система трудового права.	УК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
2	Принципы российского трудового права.	УК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты

3	Источники трудового права.	УК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
4	Субъекты трудового права.	УК-2 УК-11	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
5	Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения.	УК-2 УК-11	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
6	Социальное партнерство в сфере труда.	УК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
7	Правовое регулирование занятости.	УК-2	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
8	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения. Изменение и прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника.	УК-2 УК-11	Лекция, практическое занятие, самостоятельная работа	Устный опрос, тестовое задание, задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
9	Рабочее время и режим труда. Время отдыха и его	УК-2	Лекция, практическое занятие,	Устный опрос, тестовое задание, задачи для

	виды.		самостоятельная работа	самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
10	Оплата и нормирование труда.	УК-2 ПК-5	Самостоятельная работа	Задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
11	Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву	УК-2 УК-11 ПК-5	Самостоятельная работа	Задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
12	Дисциплина труда.	УК-2 УК-11	Самостоятельная работа	Задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
13	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.	УК-2	Самостоятельная работа	Задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты
14	Правовые основы охраны труда.	УК-2	Самостоятельная работа	Задачи для самостоятельной работы, вопросы для самостоятельного изучения, рефераты

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного опроса

Семинарское занятие № 1.

Тема «Предмет, метод и система трудового права».

1. Признаки трудовых отношений.

2. Организационно-управленческие отношения.
3. Контрольно-надзорные отношения.
4. Процессуально-трудовые отношения.
5. Отношения по обеспечению занятости и трудоустройству населения.
6. Отношения по производственному обучению и повышению квалификации кадров.

Семинарское занятие № 2.

Тема «Принципы российского трудового права».

1. Принципы привлечения к труду, обеспечение занятости и использование рабочей силы.
2. Принципы высокого уровня условий труда и охраны трудовых прав.
3. Принципы производственной демократии.
4. Развитие личности трудящихся.

Семинарское занятие № 3.

Тема «Источники трудового права».

1. Понятие источников трудового права.
2. Система и особенности источников трудового права.
3. Действие источников трудового права.

Семинарское занятие № 4.

«Субъекты трудового права».

1. Труд и его роль в обществе.
2. Наемный труд. Отличие наемного труда от самостоятельного.
3. Общественные отношения, составляющие предмет трудового права.
4. Отношения, тесно связанные с трудовыми.
5. Метод трудового права?
6. Тенденции развития трудового законодательства.
7. Цели, задачи, и основные функции трудового права.
8. Система трудового права.
9. Отличия трудового права от смежных отраслей права- гражданского, административного, права социального обеспечения.

Семинарское занятие № 5.

Тема «Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения».

1. Понятия и виды правоотношений.
2. Трудовые правоотношения.
3. Основания возникновения и прекращения трудовых отношений.
4. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
5. Организационно-управленческие правоотношения.
6. Правоотношения по профессиональной подготовке переподготовке и повышению квалификации работников.
7. Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства.
8. Правоотношения по материальной ответственности.
9. Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Семинарское занятие № 6.

Тема «Социальное партнерство в сфере труда».

1. Трудовой коллектив. Понятие.
2. Полномочия трудового коллектива.

3. Полномочия общего собрания трудового коллектива.
4. Полномочия представителей трудового коллектива.

Семинарское занятие № 7.

Тема «Правовое регулирование занятости»

1. Виды трудовых договоров.
2. Классификация трудовых договоров по срокам.
3. Правовой режим заключения трудового договора.
4. Определение момента вступления трудового договора в силу.

Семинарское занятие № 8.

Тема «Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения. Изменение и прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника».

1. Разделение трудовых договоров по срокам:
 - заключаемые на неопределенный срок;
 - заключаемые на определенный срок.
2. Форма трудового договора.
3. Фактическое допущение работника к работе.
4. Вступление в силу трудового договора.
5. Сроки испытания. Неудовлетворительный результат испытания.

Семинарское занятие № 9.

Тема «Рабочее время и режим труда. Время отдыха и его виды».

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Нормальное рабочее время.
3. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
4. Неполное рабочее время
5. Режим рабочего времени.
6. Совместительство.
7. Сверхурочная работа.
8. Понятие и виды времени отдыха.
9. Перерыв в течение рабочего дня.
10. Ежегодный отпуск.
11. Нерабочие праздничные дни.
12. Понятие и виды продолжительности отпусков.
13. Порядок предоставления отпусков.

Тестовые задания

1. Сторонами трудового договора являются:

- а) гражданин и организация;
- б) работник и наниматель;
- в) работник и работодатель.

2. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:

- а) существенные и несущественные;
- б) обязательные и дополнительные;
- в) основные и необязательные.

3. Место и дата заключения трудового договора относятся к:

- а) сведениям, включаемым в трудовой договор;
- б) дополнительным условиям трудового договора;
- в) производным условиям трудового договора.

4. Максимальный срок, на который может быть заключен срочный трудовой договор, составляет:

- а) один год;
- б) три года;
- в) пять лет.

5. С лицами, поступающими на работу по совместительству, и с лицами, обучающимися по очной форме обучения, срочный трудовой договор заключается:

- а) в обязательном порядке;
- б) по соглашению сторон договора;
- в) только по инициативе работника.

6. Трудовой договор оформляется:

- а) в письменной форме в двух экземплярах;
- б) путем написания работником заявления о приеме на работу и визирования его работодателем;
- в) в письменной форме в одном экземпляре с выдачей копии работнику.

7. Трудовой договор вступает в силу:

- а) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);
- б) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;
- в) немедленно, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором.

8. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе:

- а) расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ;
- б) расторгнуть трудовой договор в судебном порядке;
- в) аннулировать трудовой договор.

9. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя:

- а) в течение двух недель со дня увольнения с прежнего места работы;
- б) в течение одного месяца со дня увольнения работника с прежнего места работы;
- в) в течение двух месяцев со дня выдачи приглашения работодателем.

10. При заключении трудового договора по общему правилу нельзя требовать:

- а) паспорт;
- б) характеристику с предыдущего места работы (учебы);
- в) трудовую книжку.

11. В трудовую книжку заносятся сведения:

- а) о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе;

б) о работнике, выполняемой им работе, переводах, основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины;

в) о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и увольнениях работника.

12. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме:

а) не позднее пяти рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

б) не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

в) не позднее трех календарных дней со дня фактического допущения к работе.

13. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

а) лицам пенсионного возраста;

б) женщинам, имеющим детей в возрасте трех лет;

в) лицам, не достигшим возраста 18 лет.

14. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью:

а) не менее одного месяца, для руководящих должностей — не более трех месяцев;

б) два месяца, для руководящих должностей — не более четырех месяцев;

в) не более трех месяцев, для руководящих должностей — не более шести месяцев.

Задачи для самостоятельной работы

Задача № 1.

При заключении трудового договора с Ильющенко о работе в должности менеджера, директор предложил включить в трудовой договор следующие условия: об установлении испытательного срока; о размере заработной платы; о прекращении трудового договора в случае, если Ильющенко откажется выехать в командировку; об обязательстве Ильющенко использовать ежегодный отпуск только в зимнее время, выполнять обязанности заведующего отделом в период отсутствия последнего, не работать по совместительству у другого работодателя. По согласованию с Ильющенко ТД был заключен.

Правомерны ли условия трудового договора?

Задача № 2.

В складском помещении торгово-закупочной базы в 9 ч вечера лопнула труба с холодной водой. в это время на работе были директор, 3 бухгалтера, работавшие над годовым отчетом, 2 охранника. распоряжением директора все они были направлены в складское помещение спасать от порчи товары. Бухгалтера отказались от выполнения распоряжения, одна в связи с тем, что она не разнорабочий, вторая в связи с тем, что она болеет ангиной и работа в холодной воде не будет способствовать ее выздоровлению. за отказ от ликвидации последствий аварии им был объявлен выговор.

Правомерны ли действия директора организации какое решение должен был вынести суд?

Задача № 3.

Экономист Николаев, узнав из объявления в областной газете, что фабрике, находящейся в другом городе, нужен старший экономист,, направил на имя директора фабрики свою трудовую книжку и заявление с просьбой принять его на указанную должность, если оклад не ниже 10000 рублей. Вскоре Николаев получил письмо за подписью завотделом кадров фабрики о согласии администрации на прием Николаева в качестве экономиста с возмещением расходов по переезду (о размере оклада и об

испытательном сроке в письме отдела кадров фабрики ничего не было сказано). По приезде Николаева был издан приказ о зачислении его на должность экономиста с окладом 8000 рублей и с оплатой стоимости проезда и провоза багажа. Николаев обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с заявлением, в котором просил перевести его на вакантную должность ст. экономиста, по которой предусмотрен оклад 10000 рублей в месяц, и оплатить единовременное пособие в размере месячного оклада. Представитель работодателя указал, что на должность ст. экономиста Николаева переведут по истечении месячного испытательного срока и категорически возражал против выплаты ему пособия в размере месячного оклада. На заседании КТС возник спор о том, является ли в силу ст. 70 ТК РФ установление испытательного, срока обязательным во всех случаях приема на работу и каково в связи с этим правовое положение Николаева (находится ли он на испытании или нет).

Какое решение должна вынести КТС?

Задача № 4.

При рассмотрении в суде искового заявления Волкова к АО о восстановлении на работе выяснилось, что в коллективном договоре данной организации были закреплены два условия, не предусмотренные в действующем законодательстве о труде, но не ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством. Первое касалось необходимости учета мнения выборного профсоюзного органа при увольнении работников по инициативе работодателя по всем основаниям ст. 81 ТК, что не соответствует ст.82 ТК. Второе условие ограничивало перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В коллективном договоре закреплялось, что при нарушении работником трудовых обязанностей руководитель вправе объявить ему выговор (в том числе за прогул), а при неоднократном нарушении – расторгнуть трудовой договор с учётом первого условия. Волков же был уволен за прогул и без учета мнения профсоюзного органа. В суде возник вопрос о применимости указанных условий для решения вопроса о правомерности увольнения Волкова.

Какое решение примет суд?

Задача № 5.

Администрация Тепловой электростанции (ТЭС) привлекла к сверхурочным работам с согласия профсоюзного комитета для предотвращения производственной аварии работников: Сидорова, Петрова, Леонову, Китаева и Соколова. Сидоров и Петров распоряжение администрации выполнили, а Леонова, Китаев и Соколова работать сверхурочно отказались: Леонова - в связи с тем, что имеет ребенка в возрасте 15 лет и не может его оставить одного на длительное время; Китаев, сославшись на то, что он учится заочно в институте; Соколова в связи с тем, что она инвалид III группы и ей выполнение ремонтных работ противопоказаны по состоянию здоровья, о чем она представила справку врача.

Какое решение Вы примете? Кто не может привлекаться к сверхурочным работам и кого можно привлекать только с их согласия?

Задача № 6.

Рыбина учится на 3 курсе вечернего отделения юридического факультета. Успешно сдав экзамены, она представила в отдел кадров по месту работы листок нетрудоспособности. Все семь дней болезни совпали с учебным отпуском. Рыбина попросила перенести часть учебного отпуска, совпавшую с болезнью, на другое время. Работодатель в перенесении отпуска отказал.

Правомерны ли действия работодателя?

Задача № 7.

Токарь-карусельщик Степанков обратился к начальнику цеха ремонтно-механического завода с просьбой повысить ему заработную плату, так как она не повышалась последние три года, в то время как на предприятии регулярно увеличивались оклады отдельных категорий работников заводоуправления. Начальник цеха довел

просьбу рабочего до сведения директора завода, но тот отказался удовлетворить ее. Тогда работник обратился в суд.

Примет ли суд к рассмотрению заявление Степанкова об отказе в повышении ему заработной платы? В каких случаях работник может обратиться с заявлением непосредственно в суд?

Задача № 8.

Токарь Мирнов был призван в вооружённые силы 26 июня 2005 года. На его место был принят Севастьянов. В связи с демобилизацией по состоянию здоровья, Смирнов возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Администрация отказала ему в этом, сославшись на то, что принятый на его место Севастьянов справляется со своими обязанностями.

Законен ли отказ администрации в восстановлении вновь на работу на прежнее место Смирнова? Как разрешить спор?

Задача № 9.

Техник Филимонов за нарушение общественного порядка на торжественном вечере, посвященном профессиональному празднику, проходившему в клубе завода был уволен по п.5 ст. 81 ТК РФ. За 2 месяца до этого случая на Филимонова было наложено дисциплинарное взыскание за опоздание на работу. Филимонов обратился с иском о восстановлении на работе. Суд в иске отказал.

Законен ли отказ суда? Что является основанием для увольнения по п. 5 Ст. 81 ТК РФ? Что понимается под неоднократным неисполнением работником своих трудовых обязанностей?

Задача № 10.

Бухгалтер Мурманского торгового порта ушла в отпуск по графику с 20 мая текущего года на 28 календарных дней. 31 мая находясь в отпуске она была отправлена в стационарное лечебное учреждение в связи с острым приступом аппендицита, где пролежала две недели.

Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска?

Задача № 11.

В связи с производственной необходимостью директор Владивостокского рыбокомбината предложил работникам одного из производственных цехов выйти на работу в субботу (выходной день), за что обещал полагающийся им отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласился с предложением директора, но многие заявили, что они хотят, чтобы их работа в субботу была компенсирована двойной оплатой. Некоторые работники не согласились выйти на работу в выходной день, указав, что она возможна только по распоряжению Правительства.

Законны ли действия директора комбината? В каких случаях и на основании чего возможно привлечение работников к работе в выходной день? Как компенсируется эта работа?

Задача № 12.

Начальник заготовительного цеха меховой фабрики 25 марта издал приказ, в соответствии с которым с 1 апреля текущего года повышены нормы выработки для всех рабочих основных профессий на 10%. Считая такие нормы завышенными, не соответствующими условиям и организации труда, группа рабочих обратилась в выборный профсоюзный орган предприятия с требованием обязать начальника цеха отменить приказ.

Правомерны ли требования рабочих?

Задача № 13.

По заданию начальника цеха сверловщик VI разряда со сдельной оплатой труда Лебедев в течение июня месяца выполнял работы IV разряда. Поскольку, по его мнению, оплата труда должна производиться по присвоенному ему разряду, он обратился к администрации с заявлением о выплате межразрядной разницы, однако получил отказ со

ссылкой на то, что такие работы носят эпизодический характер и отказываться от их выполнения работник не вправе. Лебедев обратился в КТС предприятия с требованием обязать администрацию оплатить межразрядную разницу.

Подлежит ли удовлетворению требование работника? Каким правовым актом должна руководствоваться КТС при вынесении решения по возникшему вопросу?

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Роль трудового права в регулировании рынка труда.
2. Предмет трудового права как отрасли права.
3. Социальное назначение и функции трудового права.
4. Метод трудового права и механизм правового регулирования трудовых отношений.
5. Система принципов трудового права.
6. Трудовое право в системе российского права.
7. Источники трудового права: нормативность и системность.
8. Акты международно-правового регулирования труда как источник российского трудового права.
9. Региональное нормотворчество в сфере регулирования трудовых отношений. Проблемы теории и практики.
10. Судебная практика в системе источников правового регулирования труда.
11. Локальные нормативные правовые акты и их роль в управлении трудом.
12. Тенденции и перспективы развития трудового законодательства: отечественный и зарубежный опыт.
13. Право на труд и формы его реализации.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда: проблемы и перспективы развития.
15. Проблема дискриминации в сфере труда.
16. Право на информацию субъектов трудового права и его защита.
17. Реализация принципа договорной свободы в сфере труда.
18. Субъекты трудового права: понятие и виды.
19. Работник как субъект трудового права.
20. Руководитель организации как субъект трудового права.

Примерная тематика рефератов

1. Правовая организация трудоустройства.
2. Меры социальной поддержки безработных.
3. Понятие трудового договора и его функции. Отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ или оказание услуг.
4. Стороны и содержание трудового договора.
5. Виды трудовых договоров. Основания для заключения срочного трудового договора.
6. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
7. Трудовая книжка и порядок ее ведения.
8. Испытание при приеме на работу.
9. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличия перевода от перемещения.
10. Отстранение от работы.
11. Основания прекращения трудового договора, их классификация.
12. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.

13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие совершения работником виновных действий: основания и порядок.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работника.
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
16. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных
 1. законодательством правил заключения трудового договора.
17. Защита персональных данных работника.
18. Понятие рабочего времени и его нормирование.
19. Виды рабочего времени.
20. Понятие и элементы режима рабочего времени. Основные виды режимов рабочего времени.
21. Сверхурочные работы: понятие, применение, гарантии работникам.
22. Понятие и виды времени отдыха.
23. Кратковременный отдых (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные и праздничные дни).
24. Понятие, виды и продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков.
25. Порядок предоставления и использования отпусков.
26. Отпуска без сохранения заработной платы.
27. Понятие заработной платы как формы вознаграждения за труд.
28. Методы правового регулирования заработной платы.
29. Минимальная заработная плата и ее правовое значение.
30. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы.
31. Основные системы оплаты труда. Материальное стимулирование работников.
32. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
33. Формы и порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы.
34. Понятие гарантий и компенсаций работникам по трудовому праву.
35. Гарантии и компенсации работникам при направлении в служебную командировку.
36. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
37. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
38. Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания. Для проверки знаний используются вопросы в различных формах (закрытой, открытой, на установление правильной последовательности, на установление соответствия). Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированного задания (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень

сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

**Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации
Вариант 1**

1. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:
А) работник и работодатель
Б) физическое и юридическое лица
В) прокуратура и работник
Г) нет правильного ответа

2. Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права
А) объект
Б) субъект
В) метод
Г) задача

3. На основе норм какого права рассматриваются индивидуальные трудовые споры?
А) гражданско — трудового
Б) гражданско-процессуального
В) процессуально – трудового
Г) судебного

4. Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?
А) глобальные
Б) локальные
В) трудовые
Г) нет верного ответа

5. — это локальные нормы права, установленные сторонами в пределах их компетенции, которые распространяются на работников данной организации
А) информационные условия
Б) нормативные условия
В) обязательственные факты
Г) необязательные условия

6. На сколько стадий подразделяется процедура разработки и принятия коллективного договора?
А) 2
Б) 3
В) 4
Г) 5

7. Проголом считается отсутствие на работе не только в течение всего рабочего дня, но и более ... часов в течении рабочего дня непрерывно или суммарно.
А) двух
Б) трех

- В) четырех
- Г) пяти

8. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать ... часов в неделю

- А) 40
- Б) 42
- В) 38
- Г) 36

9. Ночным считается время с ... часов вечера до ... часов утра

- А) 9 до 5
- Б) 10 до 6
- В) 11 до 7
- Г) 10 до 5

10. Прекращение трудового договора по инициативе одной из сторон или третьей стороны, требующей расторжения трудового правоотношения – это:

- А) увольнение с работы
- Б) расторжение трудового договора
- В) прекращение трудового договора
- Г) ни один из вариантов не верен

11. Верны ли следующие суждения?

К источникам трудового права относятся:

А. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.

Б. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

- 1) Верно только А;
- 2) Верно только Б;
- 3) Верны оба суждения;
- 4) Оба суждения не верны.

12. Верны ли следующие суждения?

Прогулом считается:

А. Отсутствие на работе свыше 3х часов

Б. Неявка на работу более 2х дней

- 1) Верно только А;
- 2) Верно только Б;
- 3) Верны оба суждения;
- 4) Оба суждения не верны.

13. Установите правильность определений

А) Профессиональный союз, это	1. круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права
Б) Правоотношения по трудовому праву, это	2 добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности
В) Кооператив, это	3. добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов

14. Укажите права работника, а затем права работодателя, на что они имеют право:
- а) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - б) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
 - в) принимать локальные нормативные акты;
 - г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - д) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
 - е) реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

15. Составьте верное утверждение:
работодателем организации утверждаются правила распорядка внутреннего трудового

16. Установите правильность понятий

А) Принцип субъективного права означает	1. Мера должного поведения правообязанного лица
Б) Принцип субъективной обязанности означает	2 Мера возможного поведения правомочного лица
В) Принцип защиты трудовых прав означает	3. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

17. Заполните верно, таблицу:

Трудовая дееспособность	Трудовая деликтоспособность

- а) способность иметь трудовые права
- б) способность реализовать трудовые права
- в) трудиться по трудовому договору
- г) нести ответственность за трудовые правонарушения

18. Верны ли следующие суждения?

- А) В России подростки, достигшие возраста 12 лет, вправе самостоятельно заключать трудовые договора.
- Б) При согласии одного из родителей в Российской Федерации разрешено заключать трудовой договор с подростком, достигшим в возраста 14 лет.

- 1) Верно только А;
- 2) Верно только Б;
- 3) Верны оба суждения;
- 4) Оба суждения не верны.

19. За сколько дней нужно письменно предупредить работодателя о желании расторгнуть трудовой договор (при переходе на другое место работы) ? Ответ _____

20. Документ, подтверждающий трудовую деятельность, в котором делаются записи о переходе с одного места работы на другое, - это

- А) трудовой договор;
- Б) трудовая книжка;

В) трудовая дисциплина;
Г) заявление о приеме на работу.

Вариант 2

1. Трудовое право регулируют отношения:
 - а) общественно-экономические;
 - б) юридические;
 - в) трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения;
 - г) административно-управленческие.

2. По общему правилу срок испытания при приеме на работу не может превышать:
 - а) 20 дней.
 - б) Две недели.
 - в) В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
 - г) 3 месяца.

3. При приеме на работу не требуется документ:
 - а) паспорт
 - б) свидетельство о рождении
 - в) трудовая книжка
 - г) диплом

4. В случае если иностранный работник нарушил условия трудового договора:
 - а) он подлежит депортации за счет работодателя в течение 3 дней;
 - б) разрешение на работу, выданное ему, может быть по ходатайству работодателя аннулировано;
 - в) по требованию работодателя он обязан выехать из РФ в течение 15 дней;
 - г) он подлежит административному выдворению за пределы РФ за свой счет.

5. Порядок и время предоставления отпусков регламентируются:
 - а) правилами внутреннего трудового распорядка;
 - б) трудовым договором;
 - в) графиком отпусков;
 - г) регламентом;
 - д) соглашением сторон трудового договора.

6. Трудовое право регулирует общественные отношения в _____ организации труда:

7. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ___ лет.

8. Испытание при приеме на работу не применимо к _____
9. Ночным считается рабочее время с _____
10. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время _____
11. Установите соответствие:

это самостоятельная отрасль права, регулирующая трудовые отношения работников и работодателей, а также иные, непосредственно связанные с трудом отношения	труд
целенаправленная деятельность человека, реализация его	трудовые отношения

физических и умственных способностей для получения определенных материальных или духовных благ.	
общественные отношения, в которые работник вступает в связи с применением своих способностей к труду, а работодатель – в связи с использованием этих способностей, т.е. чужого труда.	Трудовое право

12. Установите соответствие:

признаваемая трудовым законодательством способность данного лица (физического или юридического) быть субъектом трудовых и непосредственно с ними связанных правоотношений, иметь и реализовывать трудовые права и обязанности и отвечать за трудовые правонарушения.	Субъекты трудового права
способность в соответствии с трудовым законодательством осуществлять лично своими действиями трудовые права и обязанности	Трудовая правосубъектность
участники трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений.	трудовую дееспособность

13. Установите соответствие:

правовое положение по отношению к работодателю, принявшему его на работу в данную организацию, предприятие, учреждение.	Трудовой коллектив
это объединение работников, осуществляющих совместную трудовую деятельность в какой-либо конкретной организации (коммерческой, государственной, муниципальной) на основе трудового договора	Работодатель
физическое или юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником	Правовой статус работника

14. Установите соответствие:

добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов	Правовой статус работника
правовое положение по отношению к работодателю, принявшему его на работу в данную организацию, предприятие, учреждение	Работодатель
физическое или юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником	Профсоюз

15. Установите соответствие:

добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов	Правовой статус работника
правовое положение по отношению к работодателю, принявшему его на работу в данную организацию,	Работодатель

предприятие, учреждение	
физическое или юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником	Профсоюз

16. Установите правильную последовательность:

Пронумеруйте источники трудового права по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. Трудовой кодекс РФ;
2. Конституция РФ;
3. Распоряжения Президента РФ;
4. ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации».

17. Установите правильную последовательность:

Пронумеруйте источники трудового права по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. Трудовой кодекс РФ;
2. Конституция РФ;
3. Распоряжения Правительства РФ;
4. ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

18. Установите правильную последовательность:

Пронумеруйте источники трудового права по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. Трудовой кодекс РФ;
2. Конституция РФ;
3. Постановления Правительства РФ;
4. ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

19. Установите правильную последовательность:

Пронумеруйте источники трудового права по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. Трудовой кодекс РФ;
2. Конституция РФ;
3. Постановления Правительства РФ;
4. ФЗ «О трудовой пенсии».

20. Установите правильную последовательность:

Пронумеруйте источники трудового права по иерархии, начиная с документа наибольшей юридической силы

1. Трудовой кодекс РФ;
2. Конституция РФ;
3. Распоряжения Правительства РФ;
4. Конвенция МОТ № 27.

Кейс-задания

Задача 1. Проводнику пассажирского поезда Кукушкиной работодатель на основании медицинского заключения о беременности предложил с 1 июля выполнять работу, не связанную с обслуживанием подвижного состава, от чего она отказалась. После того как она отказалась еще от нескольких предложений о переводе, на проводника было наложено дисциплинарное взыскание, которое работница обжаловала в суд. Составьте мотивировочную часть судебного решения.

Задача 2. Водитель автотранспортного предприятия Панков в нетрезвом состоянии задержан в проходной 15 мин. до начала рабочего дня. В составленном акте констатировалось, что от Панкова сильно пахло спиртным и в разговорной перепалке с работниками предприятия он употреблял нецензурные выражения. В этот же день на основании представления руководителя службы кадров и указанного акта, подписанного двумя работниками охраны, руководитель предприятия издал приказ об отстранении Панкова от работы на весь соответствующий рабочий день в связи с нетрезвым состоянием и об увольнении его в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии со следующего рабочего дня. Правильно ли это? Если работник обратится в суд, то какое решение будет вынесено? По поводу увольнения

Задача 3. Рабочего предприятия Кравцова работодатель уволил по подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ. Поводом послужила докладная записка начальника смены, где работал Кравцов, о том, что рабочий не выполняет производственные нормы. Каков порядок увольнения по данному основанию? Что было нарушено при увольнении Кравцова? Аргументируйте свой ответ. Можно ли расторгнуть трудовой договор с работником в период его временной нетрудоспособности?

Задача 4. В связи с изменением технологических условий труда и возможным последующим массовым увольнением работников предприятия работодатель, в целях сохранения рабочих мест, устно предупредил работников о введении режима неполного рабочего времени через 1 месяц после своего распоряжения. Правомерны ли действия работодателя? Обоснуйте свой ответ. На какой срок может вводиться режим неполного рабочего времени?

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Зачет проводится в виде бланкового тестирования. Бланк состоит из 20 тестовых вопросов и компетентностно-ориентированного задания.

Каждый верный ответ на вопрос оценивается следующим образом:

- вопрос в закрытой форме – 1 балл,
- вопрос в открытой форме – 1 балл,
- вопрос на установление правильной последовательности – 1 балл,
- вопрос на установление соответствия – 1 балл.

Максимальное количество баллов за ответы на тестовые вопросы – 20 баллов

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1

Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	6

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
22-26	высокий	отлично
17-21	продвинутый	хорошо
12-16	пороговый	удовлетворительно
11 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>
2. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов/ Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 5-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — 978-5-238-02503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83054.html>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — 978-5-238-01750-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81573.html>
2. Бочкарева Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — 978-5-4486-0490-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79438.html>

3. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94555.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. www.hright.ru (Институт прав человека).
2. www.gov.ru (Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации).
3. www.kremlin.ru (Официальный сайт Президента РФ).
4. www.duma.gov.ru (Официальный сайт Государственной Думы РФ).
5. www.council.gov.ru (Официальный сайт Совета Федерации РФ).
6. www.government.gov.ru (Официальный сайт Правительства РФ).
7. www.ksrf.ru (Официальный сайт Конституционного Суда РФ).
8. www.supcourt.ru (Официальный сайт Верховного Суд РФ).
9. www.cikrf.ru (Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;

- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Предмет, метод и система трудового права.	Презентация «Предмет, метод и система трудового права»

		права»
2	Принципы российского трудового права.	Презентация «Принципы российского трудового права»
3	Источники трудового права.	Презентация «Источники трудового права»
4	Субъекты трудового права.	Презентация «Трудовые права работников»
5	Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения.	Презентация «Трудовые правоотношения»
6	Социальное партнерство в сфере труда.	
7	Правовое регулирование занятости.	
8	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения. Изменение и прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника.	
9	Рабочее время и режим труда. Время отдыха и его виды.	
10	Оплата и нормирование труда.	
11	Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву	
12	Дисциплина труда.	
13	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.	
14	Правовые основы охраны труда.	

11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743.

11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

№ п/п	№ учебной аудитории	Наименование оборудования	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий
1	2	3	4
1.	305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 1 для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра; аудиторная меловая доска, проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные стенды: «Понятие социальной защиты, социального обеспечения, социального страхования и социальной помощи», «Социальный пакет», «Трудовое право».	

2.	305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.	Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018; Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365; Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.
----	---	---	---

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Лист дополнений и изменений,
внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения