

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

« 26 » 03 2025 г.

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Уровень образовательной программы _____ бакалавриат _____

Направление подготовки _____ 40.03.01 Юриспруденция _____

Направленность (профиль) _____ «Юриспруденция» _____

Форма обучения _____ очная (заочная) _____

Срок освоения ОП _____ 4 года (4 года 9 месяцев) _____

Институт _____ Юридический _____

Кафедра разработчик РПД _____ Гражданское право и процесс _____

Выпускающая кафедра _____ Гражданское право и процесс; Уголовное право и процесс _____

Начальник
учебно-методического управления

Директор института

Заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс»

Заведующий кафедрой
«Уголовное право и процесс»

Семенова Л.У.

Шаманский Д.А.

Богатырева М.Р.

Чочуева З.А.

г. Черкесск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура и содержание дисциплины.....	5
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	5
4.2. Содержание дисциплины.....	7
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	26
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	29
6. Образовательные технологии.....	39
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	40
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	40
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»...	41
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение,	42
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	42
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий.....	42
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....	44
8.3. Требования к специализированному оборудованию	45
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	45
 Приложение 1. Фонд оценочных средств	
Экспертное заключение	
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	
Рецензия на рабочую программу	
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Трудовое право » состоит в формировании знаний теоретических положений российского трудового права, понимание сущности основных понятий трудового права, способов правового регулирования труда, умение толковать и применять нормы трудового права, юридически правильно оценивать и квалифицировать факты и обстоятельства, порождающие, изменяющие и прекращающие трудовые правоотношения. Это означает формирование у обучающихся умений анализировать социально значимые проблемы и процессы, осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования. Формирование навыков применения нормативных актов и приобретение знаний, умений и навыков, составляющих основы профессиональной квалификации профессионального юриста – специалиста в области трудового права.

При этом **задачами** дисциплины являются:

- расширение знаний в сфере трудового права и повышение правовой культуры; активизация самостоятельной познавательной деятельности студентов;
- усвоение знаний трудового права, формирование систематизированных научных представлений о содержании юридических норм, регулирующих отношения в сфере труда Российской Федерации, в раскрытии важнейших правовых положений и принципов, регулирующих многоуровневые вопросы трудового права.
- формирование профессионального уровня правового сознания и правовой культуры
- формирование умений и навыков анализа и интерпретации процессов, характеризующих особенности правового регулирования трудовых правоотношений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Теория государства и права	Право социального обеспечения
2	Конституционное право	Производственная практика
3		Производственная практика (Преддипломная практика)

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
2.	ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации	ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме

3	ПК-3	Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы; ПК-3.2. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу; ПК-3.3. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки; ПК-3.4. Применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации; ПК-3.5. Соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг;
---	------	---	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			№ 3	№4
			часов	Часов
1		2	3	4
Аудиторная контактная работа (всего)		144	72	72
В том числе:				
Лекции (Л)		36	18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		108	54	54
Внеаудиторная контактная работа		3,7	1,7	2
В том числе: групповые и индивидуальные консультации				
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		68	34	34
Работа с книжными источниками и электронными источниками		29	11	18
Подготовка к тестированию		12	6	6
Подготовка к коллоквиуму		2	2	-
Решение кейс-задач		12	7	5
Подготовка доклада		11	6	5
Подготовка к промежуточной аттестации		2	2	-
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3	3	
	<i>Прием зач., час.</i>	0,3	0,3	
	<i>СРО, час.</i>			

	экзамен (Э) в том числе:	Э		Э (36)
	Прием экз., час.	36		0,5
	Косультация			2
	СРО, час			33,5
ИТОГО:	Часов	252	108	144
Общая трудоемкость	зач. ед.	7	3	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры	
			№ 3	№4
			часов	Часов
1		2	3	4
Аудиторная контактная работа (всего)		20	12	8
В том числе:				
Лекции (Л)		6	4	2
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		14	8	6
Внеаудиторная контактная работа		2	1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)		217	91	126
Работа с книжными источниками и электронными источниками		93	53	40
Подготовка к тестированию		46	12	34
Просмотр видеолекций и конспектирование лекций		19	9	10
Выполнение контрольной работы		5	5	
Решение кейс-задач		54	17	37
Промежуточная аттестация	зачет (З)	3(4)	3(4)	
	Прием зач., час.	0,3	0,3	
	СРО, час.	3,7	3,7	
	экзамен (Э) в том числе:	Э (9)		Э (9)
	Прием экз., час.	0,5		0,5
	СРО, час	8,5		8,5
ИТОГО:	Часов	252	108	144
Общая	зач. ед.	7	3	4

трудоемкость				
--------------	--	--	--	--

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма

№ п/ п	№ семес тра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточ ной аттестации
			Л	Л Р	ПЗ	СР С	Все го	
1	3	3	4	5	6	7	8	9
1.	3	Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	2	-	6	4	12	Устный опрос , тестовый контроль, решение кейс-задач
2.	3	Тема 2. Метод и система трудового права.	2	-	4	3	9	Устный опрос, доклад
3.	3	Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.	2	-	6	4	12	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
4	3	Тема № 4. Источники трудового права РФ	2	-	6	2	10	Устный опрос, тестовый контроль, контрольные вопросы по

								теме, решение кейс-задач
5	3	Тема № 5. Субъекты трудового права	2	-	6	4	12	тестовый контроль, решение кейс-задач
6	3	Тема № 6. Понятие трудового правоотношения	2	-	6	3	11	Устный опрос решение кейс-задач, доклад
7	3	Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль в трудовом праве	2	-	6	4	12	Устный опрос, тестовый контроль, ситуационн ые задачи и контрольные вопросы
8	3	Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства	2	-	6	4	12	коллоквиум
9	3	Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	2	-	8	6	16	Устный опрос, тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
10	4	Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	2	-	4	4	10	Устный опрос тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, доклад
11	4	Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы	2	-	4	4	10	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
12	4	Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	2	-	4	4	10	Устный опрос тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач

13	4	Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	2	-	6	4	12	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
14	4	Тема № 14. Охрана труда	2	-	6	4	12	Устный опрос тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задачи
15	4	Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения	2	-	6	4	12	Ролевая игра.
16	4	Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения	2	-	8	4	14	Устный опрос контрольные вопросы по теме, Устный опрос
17	4	Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	2	-	8	4	14	Устный опрос тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задачи
18	4	Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	2	-	8	2	12	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задачи
	3	Внеаудиторная контактная работа					3,7	
	3	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
	4	Промежуточная аттестация					36	Экзамен
		ИТОГО:	36		108	68	252	

заочная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)	Формы текущей и промежуточной аттестации
-------	------------	--	---	--

			Л	Л Р	ПЗ	СР С	Все го	
1	3	3	4	5	6	7	8	9
1.	3	Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	2	-	2	10	14	тестовый контроль, решение кейс-задач
2.	3	Тема 2. Метод и система трудового права.		-		10	10	Устный опрос
3.	3	Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.		-		10	10	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
4	3	Тема № 4. Источники трудового права РФ		-	2	10	12	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
5	3	Тема № 5. Субъекты трудового права	2	-		10	10	тестовый контроль, решение кейс-задач
6	3	Тема № 6. Понятие трудового правоотношения		-		10	12	решение кейс-задач
7	3	Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль		-		10	12	тестовый контроль, решение кейс-задач
8	3	Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства		-		10	10	решение кейс-задач
9	3	Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	2	-	2	11	13	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
10	4	Тема № 10. Рабочее время и время отдыха		-		14	18	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
11	4	Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы		-		14	14	тестовый контроль, контрольные

								вопросы по теме, решение кейс-задач
12	4	Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина		-		14	14	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
13	4	Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения		-		14	14	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
14	4	Тема № 14. Охрана труда		-	2	14	16	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
15	4	Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения		-		14	14	контрольные вопросы по теме
16	4	Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения		-	2	14	16	контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
17	4	Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде		-		14	14	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
18	4	Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.		-		14	14	тестовый контроль, контрольные вопросы по теме, решение кейс-задач
	3	Внеаудиторная контактная работа					2	
	3	Промежуточная аттестация					4	Зачет
	4	Промежуточная аттестация					9	Экзамен
		ИТОГО:	6		14	217	252	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/ п	Наименован ие раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				о ф о	з ф о
1	2	3	4	5	6
Семестры				3	3
1.	Общая часть	Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	Роль труда и формы его общественной организации. Понятие трудового права и его значение как одной из ведущих отраслей российского права. Цели и задачи трудового права РФ. Предмет трудового права: трудовые отношения; иные непосредственно связанные с трудовыми отношения. Сфера действия трудового законодательства.	2	2
2.		Тема 2. Метод и система трудового права.	Метод трудового права, его особенности. Соотношение трудового права и смежных отраслей права. Система трудового права как отрасли, тенденции ее развития. Предмет и система науки трудового права.	2	
3.		Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.	Понятие, значение и виды правовых принципов: общеправовые, межотраслевые, отраслевые, институтов отрасли права. Межотраслевые принципы правового регулирования труда и принципы трудового права, их формальное закрепление и общее содержание. Классификация принципов трудового права. Принцип свободы труда и запрещения принудительного труда, принцип равенства и запрещения дискриминации в сфере труда. Соотношение принципов трудового права и норм трудового права, устанавливающих субъективные права и обязанности работников и работодателей, иных участников правоотношений в сфере труда.	2	
4.		Тема № 4. Источники трудового права РФ	Понятие и виды источников трудового права. Система трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Акты органов местного самоуправления,	2	

			содержащие нормы трудового права. Локальное регулирование труда, его значение. Локальные нормативные правовые акты, их виды. Органы и правила локального нормотворчества. Коллективно-договорное и индивидуальное-договорное регулирование условий труда. Соотношение нормативного и договорного регулирования социально-трудовых отношений. Действие законов и иных нормативных правовых актов о труде по кругу лиц, во времени и в пространстве. Особенности источников трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.		
5.		Тема № 5. Субъекты трудового права	Понятие и виды, общая характеристика субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Граждане (работники) как субъекты трудового права, их трудовая правосубъектность. Трудовая правосубъектность иностранных граждан и лиц без гражданства. Условия участия иностранных граждан и лиц без гражданства в трудовых отношениях на территории Российской Федерации. Основные права и обязанности работников. Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) как субъекты трудового права, их работодательская правосубъектность. Трудовая правосубъектность структурных подразделений организаций. Органы, осуществляющие работодательскую правосубъектность организаций. Основные права и обязанности работодателей.	2	2
6.		Тема № 6. Понятие трудового правоотношения	Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Трудовое правоотношение, его субъекты, содержание, основания возникновения. Его отличие от смежных гражданско-правовых правоотношений, связанных с применением труда. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми Стороны указанных правоотношений, их содержание, основания возникновения. Изменение и прекращение трудовых правоотношений и правоотношений, непосредственно связанных с ними.	2	2
7.		Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль	Понятие, стороны, значение коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки коллективного	2	

			договора и его заключения. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.		
		Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства	Правовое регулирование и финансовое обеспечение занятости населения: правовая основа, значение. Понятие занятости. Категории занятых граждан. Подходящая работа. Система и компетенция органов содействия занятости населения: государственная служба занятости населения, ее функции, права; участие работодателей в обеспечении занятости населения, их права, обязанности, ответственность. Содействие занятости представителей работников, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Безработные граждане: понятие, правила регистрации и правовой статус. Гарантии обеспечения занятости и социально-правовой защиты временно не занятых и безработных граждан (гарантии в реализации права на труд, дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения, гарантии социальной поддержки безработных).	2	
8.		Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	Понятие и значение трудового договора. Его отличия от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с выполнением работ и оказанием услуг. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора, его существенные условия. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: понятие, общие правила и случаи заключения, особенности прекращения. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу. Документы, необходимые при заключении трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Отказ в заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Отстранение от работы. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Порядок оформления увольнения. Право работника на судебную защиту в случае прекращения трудового договора.	2	
	ИТОГО часов в семестре:			18	4
	Семестр			4	4
1	Особенная часть	Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени.	2	2

			Режим рабочего времени: понятие, порядок установления. Виды режима рабочего времени. Сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска: основные, в т.ч. удлиненные, дополнительные. Продолжительность ежегодного отпуска, порядок его предоставления и использования. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.		
2		Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы	Понятие и структура заработной платы ее признаки и функции. Методы правового регулирования заработной платы: государственное (централизованное) и локальное нормативное и договорное регулирование. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы и повышение своевременно не выплаченной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы.	2	
3		Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	Понятие, значение трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Трудовой распорядок организации. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Другие нормативные и индивидуальные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок. Трудовые обязанности работников и работодателей. Меры поощрения за труд и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность: понятие и виды. Дисциплинарный проступок, его состав и отличия от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.	2	
4		Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Понятие, значение и условия материальной ответственности стороны трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее функции и отличия от гражданско-правовой ответственности. Условия привлечения работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.	2	

			Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником: виды и случаи применения. Компенсация морального вреда.		
5		Тема № 14. Охрана труда	Социальное и правовое понятие охраны труда. Содержание охраны труда как института трудового права. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Расследование и учет профессиональных заболеваний. Страховое обеспечение работников и членов их семей при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.	2	
6		Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения	Понятие и классификация трудовых споров, причины их возникновения и основные правовые методы разрешения. Индивидуальные трудовые споры: понятие и виды. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в организации (внесудебный порядок). Комиссии по трудовым спорам: порядок создания, состав, компетенция, процедура рассмотрения спора, порядок принятия, оформления и исполнения решений. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах, их подсудность. Коллективные трудовые споры: понятие и виды. Возникновение коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективного трудового спора примирительными комиссиями, с участием посредника, в трудовом арбитраже (примирительные процедуры). Право работников на забастовку.	2	
7		Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения	Объективные составляющие конфликта. Основные участники конфликта. Предмет конфликта. Объект конфликта. Социально-	2	

			психологические составляющие конфликта. Функции трудовых конфликтов. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Формы разрешения конфликтов.		
8		Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	Система органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов о труде. Федеральная инспекция труда: система, принципы деятельности, основные полномочия. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Федеральные надзоры и другие специально уполномоченные государственные органы, Прокуратура Российской Федерации, их полномочия при осуществлении государственного надзора в сфере труда. Внутриведомственный государственный контроль. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.	2	
9		Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	Применение трудового права в деятельности ОВД Применение судебными органами норм трудового права	2	
	ИТОГО часов в семестре:			18	2
	ИТОГО в году			36	6

4.2.3. Лабораторный практикум не предусмотрен.

4.2.4. Практические занятия

№ п/ п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				оф о	зф о
1	2	3	4	5	6
Семестр				3	3
1.	Общая часть	Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	Роль труда и формы его общественной организации. Понятие трудового права и его значение как одной из ведущих отраслей российского права. Цели и задачи трудового права РФ. Предмет трудового права: трудовые отношения; иные непосредственно связанные с трудовыми отношения. Сфера действия трудового законодательства.	6	2
2.		Тема 2. Метод и система трудового права.	Метод трудового права, его особенности. Соотношение трудового права и смежных отраслей права. Система трудового права как отрасли, тенденции ее развития. Предмет и система науки трудового права.	4	
3.		Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.	Понятие, значение и виды правовых принципов: общеправовые, межотраслевые, отраслевые, институтов отрасли права. Межотраслевые принципы правового регулирования труда и принципы трудового права, их формальное закрепление и общее содержание. Классификация принципов трудового права. Принцип свободы труда и запрещения принудительного труда, принцип равенства и запрещения дискриминации в сфере труда. Соотношение принципов трудового права и норм трудового права, устанавливающих субъективные права и обязанности работников и работодателей, иных	6	

			участников правоотношений в сфере труда.		
4.		Тема № 4. Источники трудового права РФ	Понятие и виды источников трудового права. Система трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права. Локальное регулирование труда, его значение. Локальные нормативные правовые акты, их виды. Органы и правила локального нормотворчества. Коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование условий труда. Соотношение нормативного и договорного регулирования с о ц и а л ь н о - т р у д о в ы х отношений. Действие законов и иных нормативных правовых актов о труде по кругу лиц, во времени и в пространстве. Особенности источников трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.	6	2
5.		Тема № 5. Субъекты трудового права	Понятие и виды, общая характеристика субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Граждане (работники) как субъекты трудового права, их трудовая правосубъектность. Трудовая правосубъектность иностранных граждан и лиц без гражданства. Условия участия иностранных граждан и лиц без гражданства в трудовых отношениях на территории Российской Федерации. Основные права и	6	

			обязанности работников. Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) как субъекты трудового права, их работодательская правосубъектность. Трудовая правосубъектность структурных подразделений организаций. Органы, осуществляющие работодательскую правосубъектность организаций. Основные права и обязанности работодателей.		
6		Тема № 6. Понятие трудового правоотношения	Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Трудовое правоотношение, его субъекты, содержание, основания возникновения. Его отличие от смежных гражданско-правовых правоотношений, связанных с применением труда. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Стороны указанных правоотношений, их содержание, основания возникновения. Изменение и прекращение трудовых правоотношений и правоотношений, непосредственно связанных с ними.	6	
7		Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль	Понятие, стороны, значение коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.	6	2
8		Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства	Правовое регулирование и финансовое обеспечение занятости населения: правовая основа, значение. Понятие занятости. Категории занятых граждан. Подходящая работа. Система и компетенция органов содействия занятости населения: государственная служба занятости населения, ее функции, права; участие работодателей в	6	

			обеспечении занятости населения, их права, обязанности, ответственность. Содействие занятости представителей работников, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления. Безработные граждане: понятие, правила регистрации и правовой статус. Гарантии обеспечения занятости и социально-правовой защиты временно не занятых и безработных граждан (гарантии в реализации права на труд, дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий населения, гарантии социальной поддержки безработных).		
9		Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	Понятие и значение трудового договора. Его отличия от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с выполнением работ и оказанием услуг. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора, его существенные условия. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: понятие, общие правила и случаи заключения, особенности прекращения. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу. Документы, необходимые при заключении трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Отказ в заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Отстранение от работы. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Порядок оформления увольнения. Право работника на судебную защиту в случае прекращения трудового договора.	8	2

Семестр				4	4
10	Особенная часть	Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления. Виды режима рабочего времени. Сверхурочные работы. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска: основные, в т.ч. удлиненные, дополнительные. Продолжительность ежегодного отпуска, порядок его предоставления и использования. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.	4	2
11		Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы	Понятие и структура заработной платы ее признаки и функции. Методы правового регулирования заработной платы: государственное (централизованное) и локальное нормативное и договорное регулирование. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы и повышение своевременно не выплаченной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы.	4	
12		Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	Понятие, значение трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Трудовой распорядок организации. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Другие нормативные и индивидуальные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок. Трудовые обязанности работников и работодателей. Меры поощрения за труд и порядок их применения. Дисциплинарная	4	

			ответственность: понятие и виды. Дисциплинарный проступок, его состав и отличия от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.		
13		Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Понятие, значение и условия материальной ответственности стороны трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, ее функции и отличия от гражданско-правовой ответственности. Условия привлечения работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником: виды и случаи применения. Компенсация морального вреда.	6	
14		Тема № 14. Охрана труда	Социальное и правовое понятие охраны труда. Содержание охраны труда как института трудового права. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Расследование и учет профессиональных заболеваний. Страхование обеспечения работников и членов их семей при	6	2

			несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.		
15		Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения	Понятие и классификация трудовых споров, причины их возникновения и основные правовые методы разрешения. Индивидуальные трудовые споры: понятие и виды. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в организации (внесудебный порядок). Комиссии по трудовым спорам: порядок создания, состав, компетенция, процедура рассмотрения спора, порядок принятия, оформления и исполнения решений. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах, их подсудность. Коллективные трудовые споры: понятие и виды. Возникновение коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективного трудового спора примирительными комиссиями, с участием посредника, в трудовом арбитраже (примирительные процедуры). Право работников на забастовку.	6	
16		Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения	Объективные составляющие конфликта. Основные участники конфликта. Предмет конфликта. Объект конфликта. Социально-психологические составляющие конфликта. Функции трудовых конфликтов. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Формы разрешения конфликтов.	8	2
17		Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	Система органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов о труде. Федеральная инспекция труда: система, принципы деятельности, основные	8	

			полномочия. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Федеральные надзоры и другие специально уполномоченные государственные органы, Прокуратура Российской Федерации, их полномочия при осуществлении государственного надзора в сфере труда. Внутриведомственный государственный контроль. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.		
18		Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	Применение трудового права в деятельности ОВД Применение судебными органами норм трудового права	8	
ИТОГО часов в году:				108	14

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ОЧНАЯ ФОРМА

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРС	Всего часов
1	3	4	5	6
Семестр 3				
1.	Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	1.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
		1.2.	Подготовка к тестированию	2
		1.3.	Решение кейс-задач	1
2.	Тема 2. Метод и система трудового права.	2.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
		2.2.	Подготовка доклада	2
3.	Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.	3.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
		3.2	Подготовка к тестированию	1
		3.3	Решение кейс-задач	2
4.	Тема № 4. Источники трудового права РФ	4.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
		4.2	Подготовка доклада	1
5.	Тема № 5. Субъекты трудового права	5.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
		5.2	Подготовка к тестированию	1
		5.3	Решение кейс-задач	2
6.	Тема № 6. Понятие трудового правоотношения	6.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
		6.3	Подготовка доклада	2
7.	Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль	7.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	1
		7.2	Подготовка к тестированию	1
		7.3	Решение кейс-задач	2
8.	Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства	8.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		8.2	Подготовка к тестированию	1
		8.3	Подготовка доклада	1
9.	Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	9.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		9.2.	Подготовка к коллоквиуму	2
		9.3	Подготовка к промежуточной аттестации	2
ИТОГО часов в семестре:				34
Семестр 4				
1.	Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	1.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		1.2.	Подготовка к тестированию	1
		1.3.	Решение кейс-задач	1

2.	Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы	2.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		2.2.	Подготовка доклада	1
		2.3.	Решение кейс-задач	1
3.	Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	3.1	Подготовка к тестированию	1
		3.2	Решение кейс-задач	1
		3.3	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
4.	Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	4.1	Подготовка доклада	1
		4.2	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		4.3	Подготовка к тестированию	1
5.	Тема № 14. Охрана труда	5.1	Решение кейс-задач	1
		5.2	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		5.3	Подготовка доклада	1
6.	Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения	6.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		6.2	Подготовка к тестированию	1
		6.3	Решение кейс-задач	1
7.	Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения	7.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		7.2	Подготовка к тестированию	1
		7.3	Подготовка доклада	1
8.	Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	8.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
		8.2	Подготовка к тестированию	1
		8.3	Подготовка доклада	1
9.	Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	9.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	2
ИТОГО часов в семестре:				68

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРС	Всего часов
1	3	4	5	6
Семестр 3				
1.	Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	1.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	5
		1.2.	Просмотр видеолекций и конспектирование лекций	5

2.	Тема 2. Метод и система трудового права.	2.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	10
3.	Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.	3.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	6
		3.2	Решение кейс-задач	4
4.	Тема № 4. Источники трудового права РФ	4.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	6
		4.3	Решение кейс-задач	4
5.	Тема № 5. Субъекты трудового права	5.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
		5.2	Просмотр видеолекций и конспектирование лекций	4
		5.3	Решение кейс-задач	2
6.	Тема № 6. Понятие трудового правоотношения	6.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
		6.2	Подготовка к тестированию	4
		6.3	Решение кейс-задач	2
7.	Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль	7.1	Подготовка к тестированию	4
		7.2	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
		7.3	Решение кейс-задач	2
8.	Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства	8.1	Подготовка к тестированию	4
		8.2	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
		8.3	Решение кейс-задач	2
9.	Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	9.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	10
		9.2	Решение кейс-задач	1
ИТОГО часов в семестре:				91
Семестр 4				
10.	Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	1.1.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	5
		1.2.	Просмотр видеолекций и конспектирование лекций	5
		1.3.	Подготовка к тестированию	4
11.	Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы	2.1.	Просмотр видеолекций и конспектирование лекций	5
		2.2.	Решение кейс-задач	5
		2.3.	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
12.	Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	3.1	Подготовка к тестированию	5
		3.2	Решение кейс-задач	5
		3.3	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
13.	Тема № 13. Материальная ответственность	4.1	Подготовка к тестированию	5
		4.2	Работа с книжными источниками и	5

	сторон трудового правоотношения		электронными источниками	
		4.3	Решение кейс-задач	4
14.	Тема № 14. Охрана труда	5.1	Подготовка к тестированию	5
		5.2	Решение кейс-задач	5
		5.3	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
15.	Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения	6.1	Подготовка к тестированию	5
		6.2	Работа с книжными источниками и электронными источниками	5
		6.3	Решение кейс-задач	4
16.	Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения	7.1	Подготовка к тестированию	5
		7.2	Решение кейс-задач	5
		7.3	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
17.	Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	8.1	Работа с книжными источниками и электронными источниками	5
		8.2	Подготовка к тестированию	5
		8.3	Решение кейс-задач	4
18.	Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	9.1	Решение кейс-задач	5
		9.2.	Выполнение контрольной работы	5
		9.3	Работа с книжными источниками и электронными источниками	4
ИТОГО часов в семестре:				126

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекции составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления.

При подготовке к лекционным занятиям обучающиеся должны ознакомиться с планами лекций, указанными в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Выделяют **три разновидности конспектирования:**

- конспектирование письменных текстов;

- конспектирование устных сообщений (например, лекций);
- конспектирование видеолекций.

Конспект может быть **кратким или подробным**.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из лекции, научной статьи, учебной и методической литературы. Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучающегося, так как в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании лекции необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков, которые приводит преподаватель на лекции.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для

запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям - не предполагаются

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия - один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – это форма учебного процесса проводимого под руководством преподавателя.

Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли права. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке к практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

Трудовое законодательство Российской Федерации по теме практического занятия; материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ по важнейшим институтам трудового права;

материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда РФ; рекомендованную литературу.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и соответствующей правовой литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать правовые нормы действующего трудового законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области трудового права.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения дисциплины, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов

курса, которые необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, относящихся к теме занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно прежде всего обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, включая иные нормативные материалы, постановления Пленумов Верховного Суда Российской Федерации.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и экзаменам, рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по таможенному праву имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другой формой учебного процесса - лекциями. На лекциях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения кейс-задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении кейс-задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постановке материала, к соответствующим разделам Таможенного законодательства, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на

соответствующие статьи Трудового законодательства РФ, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс-задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс-задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание кейс-задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в кейс-задаче.

После выступления обучающегося по конкретной кейс-задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс-задачи.

Практические занятия в форме решения кейс-задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

1. Понятие и роль самостоятельной работы обучающихся в учебном процессе

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющим контроль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СРО играет значительную роль в технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРО играет решающую роль в

ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРО

При организации СРО важной и необходимой целью становится формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся также является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговому зачету и экзамену.

3. Формы и виды самостоятельной работы

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- написание выпускных квалификационных работ;
- участие в работе конференций, комплексных научных исследованиях.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся без участия

преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных кейс-задач и т.п.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной (составление плана и его согласование с преподавателем - руководителем выпускной квалификационной работы, подбор и согласование с руководителем литературы, написание глав выпускной квалификационной работы, работа над замечаниями руководителя по выпускной квалификационной работе и защита выпускной квалификационной работы (в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

4. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если обучающийся в течение года работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

5. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.

Работа с литературными источниками и интернет ресурсами

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и дополнительной учебной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной

литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка к текущему контролю

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения кейс-задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й – закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор учебной и научной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Подготовка к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине.

Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать

механических ошибок.

Работа с литературой.

При работе с литературой прежде всего необходимо научиться правильно ее подбирать, правильно читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой – это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данной дисциплине.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного изучения).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основным видом систематизированной записи прочитанного является конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного. Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их

расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно:

- печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

5.5 Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите курсовых работ по таможенному праву (для обучающихся очной и заочной форм обучения) – не предусмотрены

Промежуточная аттестация

По итогам 3 семестра(ОФО,ЗФО) проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения). Если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу.

По итогам 4 семестра(ОФО,ЗФО) проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме и в любом случае включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов
1	3	4	5
1	Лекция Тема. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	Визуальная лекция с использованием информационных технологий	2
2	Практическое занятие Тема. Основные принципы трудового права	Мозговой штурм	2
3	Лекция Тема. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	Проблемная лекция	6
4	Практическое занятие Тема. Трудовой договор	решение ситуационных задач (кейс-технология), игра- дискуссия	6
5	Лекция Тема. Рабочее время и время отдыха	Проблемная лекция	2
6	Практическое занятие Тема. Рабочее время и время отдыха	решение ситуационных задач (кейс-технология)	4
7	Лекция Тема . Методы правового регулирования заработной платы	Проблемная лекция	2
8	Лекция Тема. Правила внутреннего трудового распорядка	Проблемная лекция	2
9	Тема (проблема) «Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения».	Деловая (ролевая) игра	2

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Бочкарева Н.А. Трудовое право России : учебник / Бочкарева Н.А.. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 526 с. - ISBN 978-5-4486-0490-4. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/79438.html>. - Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К.К. Гасанов [и др.]. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 552 с. - ISBN 978-5-238-03494-2. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html> - Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Маркин Н.С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Маркин Н.С., Надвикова В.В., Шкатулла В.И.. - Москва : Прометей, 2019. - 584 с. - ISBN 978-5-907100-72-5. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>. - Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. - Москва : Прометей, 2019. - 152 с. - ISBN 978-5-907100-14-5. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/94556.html> - Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Список дополнительной литературы

1. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. - 250 с. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html> . - Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Галиуллина, Р. Х. Трудовое право : практикум / Р. Х. Галиуллина. - Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. - 190 с. - Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/108614.html> - Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Пучкова, В. В. Трудовое право : учебное наглядное пособие / В. В. Пучкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-4497-1545-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117870.html> (дата обращения: 01.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Филипова, И. А. Влияние цифровых технологий на труд: ориентиры для трудового права : монография / И. А. Филипова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4497-1661-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121113.html> (дата обращения: 15.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Консультант Плюс: справочно-правовая система. // URL: <http://www.consultant.ru/>
 2. Гарант: информационно-правовой портал. // <http://www.garant.ru/>
 3. РосПравосудие - судебная практика. Официальный сайт. // URL: <https://rospravosudie.com/>
 4. Научная электронная библиотека «elibrary.ru»// <https://elibrary.ru/>
 5. Научная электронная библиотека «Киберленинка» // <https://cyberleninka.ru/>
 6. Правовая система РЕФЕРЕНТ. www.referent.ru
 7. Информационная система КОДЕКС. <http://www.termika.ru>
 8. <http://www.government.ru/> - сайт Правительства РФ.
<http://www.supcount.ru> - web-сайт Верховного Суда РФ
- Интернет-версия журналов: Журнал «Юрист», Журнал «Человек и труд» и т.д
Право и Интернет - лучший сайт посвященный проблеме правового регулирования сети.
Законодательство, статьи, прецеденты, много ссылок.

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Срок действия: с 24.12.2024 до 25.12.2025
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-25-01 от 30.01.2025 г.
Цифровой образовательный ресурс IPR SMART	Лицензионный договор № 12873/25П от 02.07.2025 г. Срок действия: с 01.07.2025 г. до 30.06.2026 г.
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа

Ауд. № 15

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Мультимедийный проектор -1 шт.

Экран -1 шт.

Бактерицидный рециркулятор -1 шт.

Специализированная мебель:

Столы ученические – 11 шт.

Стулья ученические – 22 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.

Тумба кафедры – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол двухтумбовый -1 шт.
Шкаф двухдверный – 1 шт.
Жалюзи вертикальные – 2 шт.
Зеркало – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы;
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 34

Специализированная мебель:

Столы ученические – 10 шт.
Стулья ученические – 20 шт.
Стул полумягкий– 1 шт.
Тумба кафедра – 1 шт.
Доска ученическая – 1 шт.
Стол однотоумбовый -1 шт.
Шкаф двухдверный -1 шт.
Жалюзи вертикальные – 2 шт.
Зеркало – 1 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Ноутбук - 1 шт.
Экран рулонный - 1 шт.
Мультимедийный проектор - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы;
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Кабинет первой помощи

Шкаф для медикаментов 2-х дверный - 1 шт.

Стол компьютерный

Стул ученический – 5 шт.

Стул на металлической основе

Тумба для орг. техники

Кушетка смотровая

Весы напольные

Лампа бактерицидная

Ростомер

Зеркало

Умывальник

Компьютер

Принтер

Аптечка для экстренной помощи

Тонометр

Стенд «Гепатиты»

Стенд «Анемия»

Стенд «Пневмония»

Стенд «Остеохондроз»

Жалюзи вертикальные

Помещение для самостоятельной работы

1. Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:
интерактивная доска 84" IQ Board DVT T084,
проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

Wize WTH140

Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Специализированная мебель):

Стол на 1 рабочее место – 20 шт

Стол на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38 шт

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Brother DCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы;
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

2. Электронный читальный зал

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:
интерактивная доска 84" IQ Board DVT T084,
проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

Wize WTH140

Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Специализированная мебель):

Стол на 1 рабочее место – 20 шт

Стол на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38 шт

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Brother DCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы;
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

3. Читальный зал

Специализированная мебель:

Стол на 2 рабочих места – 12 шт.

Стулья – 24 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы;
достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

4. Библиотечно-издательский центр (БИЦ)

Отдел обслуживания печатными изданиями

Ауд. № 1

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:

Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106

Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM

Ноутбук Lenovo G500 15.6"

Рабочие столы на 1 место – 21 шт.

Стулья – 55 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

5. Отдел обслуживания электронными изданиями

Ауд. № 9

Специализированная мебель (столы и стулья):

Рабочие столы на 1 место – 24 шт.

Стулья – 24 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.

Монитор ViewSonic - 1 шт.

Сетевой терминал Office Station -18 шт.

Персональный компьютер Samsung -3 шт.

МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Принтер Canon i -Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

6. Информационно-библиографический отдел

Ауд. № 8

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место- 6 шт.

Стулья- 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер Epson Perfection 2480 photo

МФУ MFC 7320R

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Ауд. № 106

Специализированная мебель:

Стеллаж - 2 шт.

Платяной шкаф - 1 шт.

Шкаф - 3 шт.

Стул - 1 шт.

Кресло компьютерное - 1 шт.

Стол - 2 шт.

Профилактическое обслуживание:

Набор отверток - 1 шт.

Клещи обжимные - 1 шт.

Паяльник 60 Вт - 1 шт.

Учебное пособие (персональный компьютер в комплекте) - 1 шт.

Пассатижи - 1 шт.

Бокорезы - 1 шт.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся - столы, стулья.

8.3. Требования к специализированному оборудованию – не требуется

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционных и практических занятий.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БИЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ Трудовое право

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Трудовое право»

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации
ПК-3	Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимся необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающегося.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)		
	ПК-2	ПК-3	ОПК-2
Тема1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.	+	+	+
Тема 2. Метод и система трудового права.	+	+	+
Тема 3. Основные принципы трудового права РФ.	+	+	+
Тема 4. Источники трудового права РФ	+	+	+
Тема № 5. Субъекты трудового права	+	+	+
Тема № 6. Понятие трудового правоотношения	+	+	+
Тема № 7. Понятие коллективного договора и его роль	+	+	+
Тема № 8. Правовое регулирование трудоустройства	+	+	+
Тема № 9. Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров	+	+	+

Тема № 10. Рабочее время и время отдыха	+	+	+
Тема №11 Методы правового регулирования заработной платы	+	+	+
Тема № 12. Правила внутреннего распорядка. Трудовая дисциплина	+	+	+
Тема № 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	+	+	+
Тема № 14. Охрана труда	+	+	+
Тема №15. Индивидуальные и коллективные споры и порядок их разрешения	+	+	+
Тема № 16 Трудовые конфликты и порядок их разрешения	+	+	+
Тема № 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	+	+	+
Тема №18 Применение норм трудового права в деятельности правоохранительных органов.	+	+	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Индикаторы достижения компетенций	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетв	Удовлетв	Хорошо	Отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОПК-2- Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности						
ОПК-2.2. Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	Не знает характеристики материальных и процессуальных правоотношений. Не умеет определять нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи. Не владеет навыками применения нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи.	Частично умеет определять знает характеристики материальных и процессуальных правоотношений. Частично умеет определять нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи. Частично владеет навыками применения нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи.	С небольшими пробелами знает характеристики материальных и процессуальных правоотношений. С небольшими пробелами умеет определять нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи. С небольшими пробелами владеет навыками применения нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи.	В совершенстве знает характеристики материальных и процессуальных правоотношений. Умеет определять нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи. Владеет навыками применения нормы материального и процессуального права, подлежащие применению при решении ситуационной задачи.	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	Зачет Экзамен
ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Не знает порядок оформления юридически значимого решения. Не умеет самостоятельно принимать решение при решении ситуационной задачи в сфере права. Не владеет навыками оформления	Частично знает порядок оформления юридически значимого решения. Частично умеет самостоятельно принимать решение при решении ситуационной задачи в сфере права. Частично владеет навыками	С небольшими пробелами знает порядок оформления юридически значимого решения. С небольшими пробелами умеет самостоятельно принимать решение при решении ситуационной задачи в сфере права. С небольшими пробелами	В совершенстве знает порядок оформления юридически значимого решения. Умеет самостоятельно принимать решение при решении ситуационной задачи в сфере права. Владеет навыками оформления юридически значимого решения в	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания	Зачет Экзамен

	юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	оформления юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	владеет навыками оформления юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Кейс-задачи Проверка контрольной работы	
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации						
ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме;	Допускает существенные ошибки при применении навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме	Демонстрирует частичные знания при применении навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме	Достаточно хорошо применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме	На высоком уровне применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений законом форме	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	Зачет Экзамен
ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования;	Не умеет и не готов осуществлять выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования	Допускает существенные ошибки при осуществлении правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования	Демонстрирует умение осуществлять выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования	На высоком уровне осуществляет выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	Зачет Экзамен
ПК-2.3. Применяет методы	Не владеет	Владеет частично	Владеет способностью	Владеет в полной мере	ОФО:	Зачет

поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач;	способностью применять методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	способностью применять методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	хорошо применять методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	способностью отлично применять методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	Экзамен
ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме.	Неправильно и неполно разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме	Допускает существенные ошибки при разрабатывании вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и плохо принимает решения в предусмотренной законом форме	Достаточно правильно и полно разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и хорошо принимает решения в предусмотренной законом форме	На высоком уровне, правильно и полно разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и отлично принимает решения в предусмотренной законом форме.	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	Зачет Экзамен
ПК-3 Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности						
ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы;	Допускает существенные ошибки при выявлении и формулировании наличия правовой проблемы	Демонстрирует частичные знания при выявлении и формулировании наличия правовой проблемы	Достаточно хорошо выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	На высоком уровне выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО:	Зачет Экзамен

					Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	
ПК-3.2. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу;	Не умеет и не готов определять цель обращения за правовой помощью, не устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	Допускает существенные ошибки при определении цели обращения за правовой помощью, плохо устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	Демонстрирует умение определять цель обращения за правовой помощью, хорошо устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	На высоком уровне определяет цель обращения за правовой помощью, отлично устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	Зачет Экзамен
ПК-3.3. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки;	Не владеет способностью определять возможные способы решения правовой проблемы, не разрабатывает план их реализации, не выделяет их преимущества и недостатки	Владеет частично способностью определять возможные способы решения правовой проблемы, неправильно разрабатывает план их реализации, плохо выделяет их преимущества и недостатки	Владеет способностью хорошо определять возможные способы решения правовой проблемы, неплохо разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки	Владеет в полной мере способностью отлично определять возможные способы решения правовой проблемы, очень хорошо разрабатывает план их реализации, замечательно выделяет их преимущества и недостатки	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	Зачет Экзамен
ПК-3.4. Применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации;	Неправильно и неполно применяет правила оформления правового заключения и письменной	Допускает существенные ошибки при применении правил оформления правового заключения	Достаточно правильно и полно применяет правила оформления правового заключения и письменной	На высоком уровне, правильно и полно применяет правила оформления правового заключения	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи	Зачет Экзамен

	консультации	и письменной консультации	консультации	и письменной консультации	Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	
ПК-3.5. Соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг;	Неправильно и неполно соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг	Допускает существенные ошибки при соблюдении правил эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг	Достаточно правильно и полно соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг	На высоком уровне, правильно и полно соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг	ОФО: Доклады Тестовые задания Кейс-задачи Контрольные вопросы по теме коллоквиум ЗФО: Тестовые задания Кейс-задачи Проверка контрольной работы	Зачет Экзамен

3. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»

Вопросы к зачету дисциплины «Трудовое право»

1. Понятие (цели, задачи) и предмет Российского трудового права.
2. Сфера действия норм трудового права.
3. Метод трудового права: понятие и основные особенности правового регулирования труда.
4. Соотношение (связь и разграничение) трудового и смежных отраслей права.
5. Принципы Российского трудового права.
6. Понятие и система источников трудового права.
7. Разграничение полномочий РФ и субъектов РФ в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
8. Особенности источников трудового права.
9. Локальное регулирование труда.
10. Роль судебной практики в регулировании трудовых отношений.
11. Понятие и виды субъектов трудового права.
12. Работники – субъекты трудового права РФ.
13. Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) – субъекты трудового права.
14. Социальное партнерство: понятие, стороны, их представители.
15. Система, формы и органы социального партнерства.
16. Коллективные договоры в организациях: понятие, значение, стороны и содержание.
17. Порядок заключения коллективных договоров и сфера их действия.
18. Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.
19. Правовое регулирование занятости населения в РФ: основные акты и понятия. Органы содействия занятости населения.
20. Безработные граждане: понятие, правила регистрации.
21. Пособия по безработице.
22. Меры социально-правовой защиты временно незанятых и безработных граждан по законодательству РФ. Особая социальная защита отдельных категорий незанятых граждан.
23. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
24. Срочные трудовые договоры: понятие, случаи заключения, особенности прекращения.
25. Заключение трудового договора и оформление приема на работу.
26. Гарантии при приеме на работу. Отказ в заключении трудового договора.
27. Испытание при приеме на работу.
28. Трудовые книжки работников: общие правила ведения и выдачи при увольнении работника.
29. Перевод на другую работу: понятие и виды переводов. Общие правила переводов на другую работу.
30. Перемещение работника, обоснованное изменение существенных условий трудового договора.

31. Временные переводы на другую работу.
32. Отстранение от работы.
33. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
35. Прекращение трудового договора в связи с нарушением обязательных правил приема на работу (недействительные трудовые договоры).
36. Увольнение в случаях смены собственника имущества организации, при изменении подведомственности организации или ее реорганизации.
37. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
38. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации, прекращения деятельности работодателя, сокращения штатов, численности работников.
39. Расторжение трудового договора при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе, а также при прекращении допуска к государственной тайне.
40. Расторжение трудового договора в случае неоднократного неисполнения работником трудовых обязанностей.
41. Расторжение трудового договора в случаях однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
42. Специальные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя в случаях совершения работником виновных действий.
43. Участие профсоюзного органа в решении вопросов о расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
44. Дополнительные гарантии при переводе и увольнении отдельных категорий работников и в отдельных случаях (подростки, женщины, лица с семейными обязанностями, профсоюзные работники, представители работников, часть 3 ст. 81 ТК РФ).
45. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Сохранение заработка на период трудоустройства.
46. Ученический договор.
47. Правовая защита персональных данных работника.

Вопросы к экзамену по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие трудового права, предмет, метод трудового права.
2. Место трудового права в системе российского права. Отграничение трудового права от гражданского, административного права и права социального обеспечения.
3. Функции и принципы трудового права и их значение.
4. Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрещение принудительного труда.
5. Понятие субъектов трудового права и их классификация.
6. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правосубъектность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей.
7. Работник как субъект трудового права.
8. Работодатель как субъект трудового права.
9. Профсоюзы как субъект трудового права.
10. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
11. Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
12. Общая характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовыми.
13. Понятие источников трудового права. Их классификация и виды.
14. Система источников трудового права и ее особенности.
15. Конституция РФ как источник трудового права.
16. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
17. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
18. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
19. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда.
20. Социальное партнерство: понятие, принципы, значение на современном этапе.
21. Стороны социального партнерства. Представители сторон социального партнерства.
22. Уровни, формы и органы социального партнерства.
23. Социально-партнерские соглашения: понятие и их значение в условиях рыночных отношений (Генеральное, межрегиональное региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашение).
24. Понятие коллективного договора. Правовой статус сторон коллективного договора.
25. Содержание и структура коллективного договора.
26. Порядок разработки и заключения коллективного договора. Гарантии и компенсации, предоставляемые представителям сторон при заключении коллективного договора.
27. Изменение и дополнение коллективного договора. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.
28. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Порядок изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.
29. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашений.
30. Ответственность сторон социального партнерства.
31. Органы занятости и их полномочия.
32. Понятие занятости и трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми.
33. Понятие безработных: порядок и условия признания.
34. Правовой статус безработного. Понятие подходящей и неподходящей работы.
35. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы.
36. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Организация общественных работ.
37. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты, приостановка, снижение размера, прекращение выплаты пособия.

38. Понятие трудового договора и его значение. Отличие от гражданско-правовых договоров.
39. Стороны, форма, срок трудового договора.
40. Содержание трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
41. Общий порядок заключения трудового договора. Трудовая книжка: оформление и порядок заполнения.
42. Гарантии при заключении трудового договора.
43. Оформление приема на работу. Фактический допуск к работе.
44. Испытание при приеме на работу.
45. Срочный трудовой договор: понятие, основания заключения.
46. Совмещение профессий (должностей).
47. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения.
48. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
49. Отстранение от работы.
50. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
51. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора.
52. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие виновных действий со стороны работника.
53. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий со стороны работника.
54. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие наступления обстоятельств, не связанных с личностью работника.
55. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
56. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил при его заключении.
57. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и окончательного расчета.
58. Защита персональных данных работника.
59. Понятие рабочего времени, значение его правового регулирования.
60. Виды рабочего времени. Понятие и виды рабочей недели, ежедневной работы (смены), рабочего дня.
61. Нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время.
62. Режим и учет рабочего времени, порядок установления.
63. Работа в ночное время. Сменная работа.
64. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа.
65. Ненормированный рабочий день.
66. Понятие и виды времени отдыха
67. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
68. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.
69. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.
70. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления.
71. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.
72. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.
73. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.
74. Понятие заработной платы. Формы оплаты труда.
75. Системы заработной платы.

76. Тарифная система оплаты труда. Тарифная сетка, тарифная ставка, тарифный разряд, тарифный коэффициент, тарификация работ.
77. Нормирование труда: нормы труда.
78. Оплата труда в особых условиях.
79. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
80. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
81. Понятие и значение дисциплины труда.
82. Правовое регулирование дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка организации.
83. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения.
84. Дисциплинарная ответственность работников по трудовому праву как вид юридической ответственности. Понятие, основание и виды дисциплинарной ответственности (общая и специальная).
85. Меры дисциплинарных взысканий, порядок применения, обжалования и снятия.
86. Понятие охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
87. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Основания и условия привлечения к материальной ответственности.
88. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
89. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
90. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
91. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
92. Способы защиты трудовых прав работников.
93. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.
94. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.
95. Понятие, причины и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.
96. Порядок образования КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Порядок принятия решения КТС и его содержание.
97. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
98. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

ЗАДАЧИ ДЛЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ

ЗАДАЧА 1. Работник заключил трудовой договор с бригадой, в которой трудился бетонщиком. Однако денег за выполненную работу не получил. В связи с этим работник обратился в суд с иском о взыскании заработной платы. Суд отказал работнику в иске ввиду того, что бригада не является субъектом трудового права. Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?

ЗАДАЧА 2. Трудовой коллектив организации обратился в суд с иском о признании незаконным решения совета директоров об установлении штрафных санкций за нарушение трудовой дисциплины. Суд отказал в принятии заявления, указав, что трудовой коллектив не является субъектом трудового права. Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?

ЗАДАЧА 3. Работник в течение месяца выполнял в организации трудовую функцию водителя. Однако трудовой договор с ним не заключался, приказ о приеме на работу не

издавался. В получении заработной платы работнику было отказано. Работник обратился в государственную инспекцию труда с заявлением о взыскании заработной платы. Руководитель организации возражал против удовлетворения требований работника, так как к работе его допустил заведующий гаражом, который не является субъектом, принимающим решение о заключении трудового договора. В связи с чем руководитель просил взыскать заработную плату с заведующего гаражом. Правовой инспектор в удовлетворении заявления работника отказал и предложил ему обратиться в суд с иском к заведующему гаражом о взыскании заработной платы. Правомерны ли действия государственного инспектора труда?

ЗАДАЧА 4. Гражданин трудился у частного лица в качестве водителя автомобиля, трудовой договор с ним не заключался. По окончании работы ему было отказано в выплате компенсации за неиспользованный отпуск. В связи с чем работник обратился с заявлением в государственную инспекцию труда. Государственный инспектор труда в удовлетворении заявления отказал, так как частное лицо не зарегистрировано в органах местного самоуправления в качестве работодателя. Поэтому оно не может быть признано субъектом трудового права. Правомерно ли решение государственного инспектора труда?

ЗАДАЧА 5. Выпускник ПТУ Сергиенко был направлен на работу в РСУ-5 и по приказу начальника РСУ был зачислен в бригаду маляров. Но большинством голосов члены бригады не дали согласия на зачисление в бригаду нового работника и требовали от начальника РСУ упразднить приказ. Правомерны ли требования членов бригады маляров?

ЗАДАЧА 6. В связи с увольнением по собственному желанию бригадира ремонтников Дьяченко, вопреки воле членов бригады, приказом директора предприятия бригадиром бригады ремонтников был назначен Мельник, который раньше работал техником, но должность техника была сокращена. Правомерны ли действия директора предприятия?

ЗАДАЧА 7. Алексеева была допущена директором племенного завода к работе в качестве скотницы. До начала работы она сдала в отдел кадров заявление о приеме на работу с резолюцией бригадира, не возражавшего против ее оформления на работу, и трудовую книжку. С ней был проведен инструктаж по технике безопасности. Проработав три дня, Алексеева предъявила справку о трехмесячной беременности и потребовала предоставления ей легкой работы, не связанной с обслуживанием животных. После этого администрация не допустила ее к работе и выдала ей трудовую книжку, сославшись на отсутствие письменного договора о приеме на работу. Алексеева обратилась в суд с исковым заявлением о восстановлении на работе и об оплате вынужденного прогула. Как должен поступить суд?

ЗАДАЧА 8. 7 апреля термист Арсентьев написал заявление о приеме на работу на шинный завод. Ему было предложено ознакомиться с рабочим местом. Мастер цеха уговорил его сразу же приступить к работе. Приказ о зачислении Арсентьева на работу был издан 8 апреля. Этим приказом Арсентьеву был установлен срок испытания - 10 дней. Ссылаясь на этот приказ, бухгалтерия отказалась оплатить работу Арсентьева за 5-7 апреля. С какого времени следует считать Арсентьева работающим на шинном 18 заводе?

ЗАДАЧА 9. Денисов был принят на работу в конструкторское бюро в качестве инженера-конструктора со сроком испытания один месяц. За два дня до истечения этого срока Денисову устно объявили, что администрация продлила ему испытание еще на один месяц. Вправе ли администрация продлить Денисову срок испытания, мотивируя это тем, что последний не мог проявить себя из-за отсутствия заданий, которые подтверждали бы его квалификацию?

ЗАДАЧА 10. Заведующая фармацевтическим складом Игнатова за дачу взятки была осуждена на три года лишения свободы. После отбытия наказания Игнатова захотела устроиться на прежнюю должность, которая была вакантна. Из-за судимости ей в этом было отказано, так как должность связана с материальной ответственностью. Обоснован ли отказ

Игнатовой в приеме на работу?

ЗАДАЧА 11. Ежов после освобождения из исправительной колонии обратился в отдел кадров организации, в которой он работал до осуждения подсобным рабочим, с просьбой принять его на работу токарем 4 разряда – по специальности, полученной им в исправительной колонии. В связи с тем, что до осуждения Ежов работал плохо, часто нарушал дисциплину, ему было отказано в приеме на работу. После того как в отдел кадров с просьбой о трудоустройстве Ежова обратился участковый инспектор милиции, администрация согласилась принять Ежова подсобным рабочим, пообещав перевести его на квалифицированную работу, если он в течение года покажет себя добросовестным, дисциплинированным работником. Согласны ли вы с позицией, занятой администрацией организации? Каков порядок трудоустройства лиц, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание?

ЗАДАЧА 12. Алексашин принят на работу кладовщиком со сроком испытания один месяц. В течение двух дней Алексашин принимал материальные ценности, а затем заболел. Проболев 36 календарных дней, он вышел на работу, но на 19 следующий день был уволен как не выдержавший испытание, поскольку не принял на себя ответственность за материальные ценности. Правильно ли уволен Алексашин?

ЗАДАЧА 13. Денисенко был принят на работу в конструкторское бюро инженером конструктором с испытательным сроком на один месяц. За два дня до окончания этого срока его предупредили в отделе кадров, что испытательный срок ему продлили еще на месяц, а через неделю он был уволен, как таковой, который не выдержал испытания. Денисенко обратился с иском в суд об восстановлении на работе. Какое решение должно принять суд?

ЗАДАЧА 14. Иванов был принят на автопредприятие водителем и за ним была закреплена легковая автомашина. Но впоследствии приказом по автопредприятию Иванов был переведен для работы на автобусе. При этом режим работы и заработная плата остались без изменения. Но Иванов отказался работать на автобусе, за что был привлечен к дисциплинарной ответственности, после чего он обратился в комиссию по трудовым спорам. Какое решение должна принять КТС?

ЗАДАЧА 15. Алексеева была допущена директором племенного завода к работе в качестве скотницы. До начала работы она сдала в отдел кадров заявление о приеме на работу с резолюцией бригадира, не возражавшего против ее оформления на работу, и трудовую книжку. С ней был проведен инструктаж по технике безопасности. Проработав 3 дня, Алексеева предъявила справку о трехмесячной беременности и потребовала предоставления ей легкой работы, не связанной с обслуживанием животных. После этого администрация не допустила ее к работе и выдала ей трудовую книжку, сославшись на отсутствие письменного договора о приеме на работу. Алексеева обратилась в суд с исковым заявлением о восстановлении на работе и об оплате вынужденного прогула. Как должен поступить суд?

ЗАДАЧА 16. Зайцев обратился в прокуратуру с жалобой на начальника автоколонны, который отказал ему в приеме на работу в качестве водителя грузовой автома- 20 шины В жалобе указывалось, что два месяца назад он был уволен из автоколонны по сокращению штатов. Однако затем Зайцев узнал, что в автоколонну поступили новые машины и были приняты на работу водители. Обоснована ли жалоба Зайцева? Имеет ли он преимущественное право для поступления на работу в организацию, из которой был уволен по сокращению штатов?

ЗАДАЧА 17. Рабочий объединения «Азот» Дьяков во время обеденного перерыва, будучи в нетрезвом состоянии, учинил в буфете заводоуправления скандал, выражался нецензурными словами. Выйдя из помещения, разбил палкой стекла машины директора объединения. За совершенные проступки он был уволен по п. 5 ст. 81 ТК РФ, так как ранее

имел взыскания. Дьяков обратился в суд с иском о восстановлении на работе Суд вынес решение о восстановлении Дьякова на прежней работе и оплате ему вынужденного прогула. Обосновано ли решение суда? Изменилось ли решение суда, если бы эти действия Дьяков совершил в рабочее время?

ЗАДАЧА 18. Директором ООО «Оризон» Власенко было отказано в принятии на работу на должность кассира гражданке Шелковой, поскольку ее сестра на этом же предприятии работает главным бухгалтером. Правомерны ли действия директора ООО «Оризон»?

ЗАДАЧА 19. Титова была принята на работу в ООО с испытательным сроком два месяца. По истечении одного месяца она была уволена как не выдержавшая испытание. Администрация отказалась выплатить ей заработную плату за отработанное время, а также компенсацию за неиспользованный отпуск мотивируя это тем, что Титова не выдержала испытание. Как могут быть защищены права Титовой? Какие обстоятельства должны быть установлены для правильного разрешения спора? Как следует разрешить спор?

ЗАДАЧА 20. Алексеева была допущена директором племенного завода к работе в качестве скотницы. До начала работы она сдала в отдел кадров заявление о приеме на работу с резолюцией бригадира, не возражавшего против ее оформления на работу, и трудовую книжку. С ней был проведен инструктаж по технике безопасности. Проработав 3 дня, Алексеева предъявила справку о трехмесячной беременности и потребовала предоставления ей легкой работы, не связанной с обслуживанием животных. После этого администрация не допустила ее к работе и выдала ей трудовую книжку, сославшись на отсутствие письменного договора о приеме на работу. Алексеева обратилась в суд с исковым заявлением о восстановлении на работе и об оплате вынужденного прогула. Как должен поступить суд?

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

Кафедра гражданско-правовые дисциплины

2021 - 2022 учебный год

Экзаменационный билет № 1

по дисциплине Трудовое право
для обучающихся направления подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция

1. Работодатель как субъект трудового права.
2. Раскройте особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Задача

Стекольщик Сухарев по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Сухарев работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

И.о Зав. кафедрой

Богатырева М.Р.

Деловая (ролевая) игра

по дисциплине «Трудовое право»

1. Тема (проблема) «Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения».

2. Концепция игры

Климов работал в ГП «Быттехника» слесарем механосборочных работ на участке по ремонту холодильников. 26 февраля 2017 г. приказом №4 директором предприятия ему было объявлено замечание за невыполнение заявок и отсутствие на работе 21 февраля 2017 г. в течение рабочего дня. Поводом к наложению данного дисциплинарного взыскания послужило то, что он не смог 21 февраля 2017 г. выполнить две заявки на ремонт холодильников и отсутствовал на рабочем месте после обеда. 28 февраля 2017 г. приказом директора №5 ему объявлен выговор за самовольный преждевременный уход с работы, имевший место 26 февраля 2017г.

С наложением на него дисциплинарного взыскания Климов не согласен, так как выполнить заявки 21 февраля 2017 г. он не смог из-за отсутствия на участке запасных частей. 21 февраля до обеда он был занят осмотром неисправных холодильников, а после обеда пошел по магазинам искать нужные запчасти. Пейджер, которым пользовались все слесаря мастерской, он с собой брать отказался, поскольку считает, что администрация обязана обеспечить его мобильным телефоном. 26 февраля он действительно ушел с работы на час раньше, потому что ему было необходимо обратиться с жалобой на действия директора в инспекцию труда и он беспокоился, что не успеет попасть к инспектору до окончания рабочего времени инспекции.

Директор считает свои действия законными. Коллектив настроен против Климова, поскольку у него очень трудный характер, он всегда всем недоволен. В обязанности слесарей не входит закупка запчастей. Они по заявкам выдаются со склада. Климов на склад заявку не подавал. Письменные объяснения по фактам нарушений трудовой дисциплины он дать отказался, о чем был составлен акт. Климов обратился в КТС.

Задание участникам деловой игры:

Представители работников и представители работодателя готовят проект Положения о КТС.

Отдел кадров и руководитель организации готовят приказ о назначении своих представителей в состав КТС.

Представители профсоюзного комитета проводят общее собрание членов коллектива, выдвигают своих представителей в состав КТС и пишут протокол собрания.

Работники, права которых нарушены, пишут заявления в КТС, основываясь на конфликтных ситуациях, данных в сценарии, либо предлагают иную конфликтную ситуацию.

Члены КТС распределяют обязанности между членами комиссии и пишут протокол своего заседания.

Ведут заседание по рассмотрению жалобы.

Свидетели выступают на заседании КТС, подтверждают факт нарушения прав своего коллеги по работе либо опровергают его, приводя свои доводы.

Руководители структурных подразделений выступают на заседании КТС с обоснованием правомерности своих действий.

3. Роли:

Работники, права которых нарушены, - 2-4 чел. (в зависимости от наличия учебного

времени);

Представители работодателя – члены комиссии по трудовым спорам (КТС) – 3 чел.;

Представители профсоюза – члены КТС – 3 чел.;

Свидетели по каждой жалобе – 2 чел.;

Руководители структурных подразделений, допустивших нарушения, - 2-4 чел. (в зависимости от количества спорящих работников);

Отдел кадров – 1 чел.;

Руководитель организации – 1 чел.;

Члены коллектива организации – все обучающийся группы;

Представители профсоюзного комитета – 2 чел.;

Представители работодателя и представители работников, ответственные за подготовку

Положения о КТС и проведение собрания по выборам КТС, - по 2 чел. от каждой стороны;

Эксперты – 4 чел.

4. Ожидаемый (е) результат (ы)

- формирование у обучающихся навыков подготовки документов правового характера;
- формирование навыков коллективной работы, взаимодействия с управленческим персоналом, общественными организациями, рядовыми работниками;
- формирование навыков отстаивания и защиты прав человека;
- приобретение навыков анализа конкретной ситуации;
- углубление знаний по трудовому праву.

Кейс-задачи по дисциплине «Трудовое право»

Кейс-задача 1

Рощин Г.Д. обратился в ЗАО «Красный путь» для предложения своей кандидатуры для замещения имеющейся в ЗАО «Красный путь» вакансии старшего юрисконсульта. При этом он сообщил руководителю ЗАО «Красный путь», что хоть они и не давали объявления о поиске работников для замещения данной вакансии, но он точно знает о том, что данная вакансия у них имеется, так как его друг, занимавший эту должность, недавно уволился.

Руководитель ЗАО «Красный путь» сообщил Рощину Г.Д., что ЗАО «Красный путь» действительно не публиковала объявления о поиске работников для замещения вакансии старшего юрисконсульта, так как не собираются замещать эту вакансию. В настоящее время в ЗАО «Красный путь» в юридическом отделе предусмотрено 5 штатных единиц (начальник и 4 специалиста), при этом две штатных единицы (старший юрисконсульт и юрисконсульт) вакантны. Однако ЗАО «Красный путь» в ближайшее время не намерено принимать на работу специалистов в юридический отдел, так как существующий состав юристов вполне справляется с имеющейся работой.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ):

1. Обязан ли работодатель замещать свободные вакансии по мере их возникновения?
2. Правомерно ли требование Рощина Г.Д.?

Кейс-задача 2

Автономова, работавшая медсестрой в больнице, 8 апреля подала заявление об увольнении по собственному желанию, но по просьбе работодателя продолжала работать и по истечении 2-х недельного срока отработки. 26 апреля Автономова пришла на работу в состоянии алкогольного опьянения, о чем был составлен соответствующий акт об отстранении ее от работы, а 27 апреля был издан приказ о ее увольнении на основании подпункта «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Автономова обратилась в суд с иском об изменении формулировки увольнения на пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ (по собственному желанию). Факт выхода на работу в нетрезвом состоянии не отрицала.

Какое решение должен вынести суд?

Кейс-задача 3

Ведущего инженера отдела Коновалову перевели приказом директора НИИ «Газпроект» на постоянную работу на должность заместителя главного инженера института с более высоким окладом и широким кругом обязанностей. Коновалова возражала против перевода, ссылаясь на более ответственный характер работы. Однако руководство института настаивало на переводе, объясняя это производственной необходимостью. Определить законность действия руководителя НИИ «Газпроект»? Дать юридическое обоснование. Выполнить задание: По условию задачи №1 в соответствии с трудовым законодательством внести запись о переводе на другую работу в трудовую книжку Коноваловой.

Кейс-задача 4

Работодатель обратился в районный суд с заявлением к выборному профсоюзному органу завода о признании незаконной забастовки, проведенной работниками 20.02.2005 г. Работодатель ссылаясь на то, что не соблюден установленный порядок объявления забастовки. В частности, решение об объявлении забастовки принято на собрании работников, на котором присутствовало только 50% от общей численности работников завода.. Районный суд своим определением отказал в принятии заявления работодателя в связи с тем, что вопросы о признании забастовки незаконной районному суду неподведомственны. Определить а) правильно ли поступил суд; б) каком порядке рассматривается вопрос о признании забастовки незаконной; в) могут ли быть работники,

приступившие к проведению забастовки, подвергнуты дисциплинарному взысканию. Выполнить задание. По условию задачи №2 составить определение суда об отказе в приеме заявления.

Кейс-задача 5

За нарушение внутреннего трудового распорядка электрика Самсонова предупредили об увольнении по п.5 ст.81 ТК РФ за систематическое нарушение трудовой дисциплины. Самсонов не согласился с решением работодателя и обратился в профсоюзный комитет своей организации. При рассмотрении дела выяснилось, что в течение года Самсонову уже дважды объявляли замечание, но подписи Самсонова в книги приказов отсутствуют. Самсонов заявил, что об этих замечаниях ему ничего не известно. Представитель работодателя пояснил, что Самсонов был ознакомлен с замечаниями, но отказывался поставить свою подпись. 1. Определить правила увольнения по данному основанию.

Кейс-задача 6

При приеме на работу подсобным рабочим на инструментальный склад гражданину Краснову в отделе кадров предложили подписать трудовой договор, в котором было указано, что Краснов принимает на себя обязательство по первому требованию мастера выполнять сверхурочную работу, отпуск ему будет предоставляться 18 рабочих дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за хранящиеся на складе инструменты. В графе «Заработная плата» указано «согласно Положению об оплате труда». На вопрос Краснова о размере заработка ему сказали, что это около 5-7 тысяч рублей в месяц. Определить, соответствует ли требованиям закона подготовленный проект трудового договора.

Выполнить задание По условию задачи №5 составить трудовой договор

Кейс-задача 7

Получив расчетный листок при очередной выплате заработной платы, менеджер по поставкам продукции ОАО «Теплосети» Мартынов обнаружил, что с него удержано 50% % заработной платы. Мартынов обратился в бухгалтерию ЗАО, где ему пояснили, что в предыдущие два месяца вследствие счетной ошибки ему выплачены излишние суммы, а сейчас они с него взысканы. Посмотрев сделанные бухгалтерией расчеты, Мартынов против оснований и размеров удержания не возражал, но заявил, что взыскание с него более 30 процентов заработной платы отрицательно скажется на его семейном бюджете. Определить: а) правомерны ли действия работодателя. б) порядок и размер удержаний из зар. платы установленные законодательством в) каким юрисдикционным органом будет рассматриваться данный трудовой спор

Кейс-задача 8

При рассмотрении в суде искового заявления Волкова к ОА 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 выбранного профсоюзного органа при увольнении работников по инициативе работодателя по всем основаниям ст. 81 трудового кодекса, что не соответствует ст.82 трудового кодекса. Второе условие ограничило перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В коллективном договоре закреплялось, что при нарушении работником трудовых обязанностей руководитель в праве объявить ему выговор (в том числе за прогул), а при неоднократном нарушении расторгнуть трудовой договор с учетом первого условия. Волков же был уволен за прогул без учета мнения профсоюзного органа. В суде возник вопрос по применимости указанных условий для решения вопроса о правомерности увольнения Волкова.

Какое решение примет суд?

Кейс-задача 9

Начальника инженерно-технического отдела Аванезов перевели приказом директора НИИ «Нефтепромпроект» на постоянную работу на должность заместителя главного инженера института со значительно более высоким окладом и широким кругом обязанностей. Аванезов возражала против перевода, ссылаясь на то, что новая работа для нее слишком ответственная. Однако руководство института настаивало на назначении, объясняя это производственной необходимостью.

Правомерны ли действия работодателя? Ответ обоснуйте.

Кейс-задача 10

Савушкин Б.М. работал в должности главного бухгалтера в ЗАО «Михайлов, Гусев и Ко». В соответствии с решением аттестационной комиссии ЗАО «Михайлов, Гусев и Ко» (Председатель – Генеральный директор, члены комиссии: юрисконсульт, начальник отдела кадров, главный инженер, секретарь) Савушкин Б.М. был признан несоответствующим занимаемой должности и был уволен по п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ. Основанием для принятия указанного решения аттестационной комиссией являлись следующие обстоятельства:

1. По указанию Савушкина Б.М. была произведена оплата по договору, который еще не был подписан руководством ЗАО «Михайлов, Гусев и Ко». За данный проступок к Савушкину Б.М. было применено дисциплинарное взыскание – выговор.
2. Проставление Савушкиным Б.М. визы «к оплате» на счете, на котором были ошибочно указаны неправильные реквизиты кода бюджетной классификации. За данный проступок к Савушкину Б.М. было применено дисциплинарное взыскание – выговор.
3. Савушкин Б.М. часто самовольно отлучается с рабочего места (посещения ДЭЗа, родительского собрания и т.п.) без уведомления непосредственного руководителя и без отметки в журнале учета местных командировок.

Не согласившись с увольнением, Савушкин Б.М. обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании средней заработной платы за время вынужденного прогула, а также взыскании морального вреда в размере 100 МРОТ.

Вопросы (обоснуйте свой ответ со ссылкой на нормы Трудового кодекса РФ):

1. Какой порядок увольнения по пп. «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ?
2. Правомерны ли действия работодателя?
3. Подлежат ли удовлетворению требования Савушкина Б.М.?

Задание (я):

Предложите модели правового регулирования, которые обеспечивали бы наиболее эффективное регулирование привлечения иностранных работников российскими работодателями, при этом не должно допускаться их дискриминации (**мозговой штурм**).

Вопросы для коллоквиумов, собеседования

по дисциплине «Трудовое право»

1. 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.
2. Приведите примеры, когда Пленум Верховного Суда РФ, разъясняя нормы трудового права, давал их расширительное или ограничительное толкование.
3. Что такое «оценочные» понятия в трудовом праве?
4. Какова роль и значение судебной практики в развитии трудового законодательства?
5. Работодатель как субъект трудового права: понятие и общая характеристика. Классификация работодателей по российскому законодательству.
6. Юридическое лицо как работодатель, характеристика его правосубъектности. Обособленные структурные подразделения юридического лица: понятие и роль в трудовых отношениях.
7. Предприниматель, осуществляющий свою деятельность без образования юридического лица, как работодатель: особенности трудовой правосубъектности.
8. Особенности гражданина (физического лица), не являющегося предпринимателем, как работодателя.
9. Профессиональные союзы как специальный субъект трудового права. Общая характеристика правомочий профессиональных союзов, их структура. Первичная профсоюзная организация.
10. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде как субъекты трудового права

Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине «Трудовое право» для ЗФО

Тема Субъекты трудового права России

Вариант 1

Задание 1 Понятие и виды субъектов трудового права.

Задание 2. Граждане (работники) - субъекты трудового права.

Задача 1. Иванов был принят на работу старшим продавцом магазина «Детское питание» с двухмесячным испытательным сроком. После истечения этого двухмесячного срока, с согласия Иванова, испытательный срок был продлен еще на один месяц. В течение этого месяца Иванов дважды опоздал на работу, за что и был уволен по ст. 71 ТК РФ. Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Сформулируйте решение суда.

Вариант 2

Задание 1 Работодатели (юридические и физические лица) - субъекты трудового права.

Задание 2. Профсоюзы и их органы - субъекты трудового права.

Задача 1. В ходе рассмотрения судебного иска Марковой о восстановлении на работе было установлено, что ее увольнение по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ вызвано тем, что она отсутствовала на работе 3 дня, объяснив это болезнью. В медицинское учреждение она не обращалась и в качестве доказательства своих слов просила вызвать свидетелей, соседей по коммунальной квартире. Суд не принял во внимание просьбу Марковой, указав на то, что единственным доказательством болезни является больничный лист. Дайте обоснованное заключение по данному спору.

Тема Трудовой договор

Вариант 1

Задание 1 Понятие трудового договора, его отличия от сделок гражданско-правового характера.

Задание 2 Виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора.

Задача 1. По договоренности между двумя руководителями государственных унитарных предприятий (ГУП) Медведев, с его согласия, был приглашен в ГУП «Автобусный парк № 3» на должность мастера. В приказе о приеме на работу Медведева в «Автобусный парк № 3» было указано, что он принимается на работу с двухмесячным испытательным сроком. Медведев прочитал приказ и расписался на приказе, не придав значения установленному испытательному сроку. Через месяц его уволили, как не выдержавшего предварительное испытание. Законно ли увольнение Медведева?

Вариант 2

Задание 1 Можно ли отказать в приеме на работу беременной женщине или отцу ребенка инвалида?

Задание 2 . Расторжение трудового договора только по основаниям, указанным в законе - важная гарантия права на труд.

Задача 1. В ходе рассмотрения судебного иска Марковой о восстановлении на работе было установлено, что ее увольнение по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ вызвано тем, что она отсутствовала на работе 3 дня, объяснив это болезнью. В медицинское учреждение она не обращалась и в качестве доказательства своих слов просила вызвать свидетелей, соседей по коммунальной квартире. Суд не принял во внимание просьбу Марковой, указав на то, что единственным доказательством болезни является больничный лист. Дайте обоснованное заключение по данному спору.

Тема Локальные нормы в системе источников трудового права России

Вариант 1

Задание 1 Понятие локального нормотворчества в сфере труда и локальных норм трудового

права.

Задание 2 Правила локального нормотворчества в сфере труда.

Задача 1. По договоренности между двумя руководителями государственных унитарных предприятий (ГУП) Медведев, с его согласия, был приглашен в ГУП «Автобусный парк № 3» на должность мастера. В приказе о приеме на работу Медведева в «Автобусный парк № 3» было указано, что он принимается на работу с двухмесячным испытательным сроком. Медведев прочитал приказ и расписался на приказе, не придав значения установленному испытательному сроку. Через месяц его уволили, как не выдержавшего предварительное испытание. Законно ли увольнение Медведева?

Вариант 2

Задание 1 Виды локальных нормативных актов и локальных норм.

Задание 2 Правила локального нормотворчества в сфере труда.

Задача 1. В ходе рассмотрения судебного иска Марковой о восстановлении на работе было установлено, что ее увольнение по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ вызвано тем, что она отсутствовала на работе 3 дня, объяснив это болезнью. В медицинское учреждение она не обращалась и в качестве доказательства своих слов просила вызвать свидетелей, соседей по коммунальной квартире. Суд не принял во внимание просьбу Марковой, указав на то, что единственным доказательством болезни является больничный лист. Дайте обоснованное заключение по данному спору.

Тема Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации

Вариант 1

Задание 1 Регулирование и организация занятости населения в Российской Федерации. Система и компетенция органов содействия занятости населения.

Задание 2. Понятие занятых и безработных граждан. Подходящая и неподходящая работа.

Задача 1. Иванов был принят на работу старшим продавцом магазина «Детское питание» с двухмесячным испытательным сроком. После истечения этого двухмесячного срока, с согласия Иванова, испытательный срок был продлен еще на один месяц. В течение этого месяца Иванов дважды опоздал на работу, за что и был уволен по ст. 71 ТК РФ. Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Сформулируйте решение суда.

Вариант 2

Задание 1 Меры социально-правовой защиты безработных граждан.

Пособие по безработице

Задание 2. Понятие занятых и безработных граждан. Подходящая и неподходящая работа.

Задача 1. В ходе рассмотрения судебного иска Марковой о восстановлении на работе было установлено, что ее увольнение по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ вызвано тем, что она отсутствовала на работе 3 дня, объяснив это болезнью. В медицинское учреждение она не обращалась и в качестве доказательства своих слов просила вызвать свидетелей, соседей по коммунальной квартире. Суд не принял во внимание просьбу Марковой, указав на то, что единственным доказательством болезни является больничный лист. Дайте обоснованное заключение по данному спору.

Тема Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника

Вариант 1

Задание 1 Расторжение трудового договора только по основаниям, указанным в законе - важная гарантия права на труд.

Задание 2. Условия правомерности увольнения в случаях ликвидации организации,

прекращения деятельности работодателем, сокращения численности или штата работников.

Вариант 2

Задание 1 Условия правомерности увольнения в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.

Задание 2. Условия правомерности увольнения в случае смены собственника имущества организации.

Темы докладов по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие, цели, задачи и предмет трудового права.
2. Особенности метода трудового права.
3. Соотношение трудового права и смежных с ним отраслей права.
4. Принципы трудового права России.
5. Свобода труда и трудового договора в Российской Федерации.
6. Юридические гарантии права на труд.
7. Источники трудового права.
8. Международно-правовое регулирование труда в системе российского права.
9. Сравнительный анализ международно-правового и российского трудового права по отдельным институтам.
10. Локальное регулирование труда.
11. Разграничение компетенции органов государственной власти РФ и субъектов РФ в области регулирования труда.
12. Особенности законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
13. Общее и специальное законодательство о труде.
14. Судебная практика и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
15. Субъекты трудового права России: общая характеристика и классификация.
16. Граждане (работники) как субъекты трудового права.
17. Работодатели как субъекты трудового права.
18. Особенности регулирования труда у работодателей – физических лиц.
19. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
20. Защитная функция профсоюзов и ее реализация в нормах трудового права РФ.
21. Трудовое правоотношение: понятие, стороны, содержание. Отличие от гражданских правоотношений связанных с выполнением работ, оказанием услуг.
22. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, органы социального партнерства.
23. Стороны и представительство сторон социального партнерства в сфере труда.
24. Формы социального партнерства в сфере труда.
25. Трехсторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
26. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений: состав, порядок формирования, компетенция.
27. Коллективные договоры и их роль в условиях рыночной экономики.
28. Коллективные договоры в организациях: понятие, значение, содержание.
29. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений и иные формы социального партнерства на примере конкретной организации, объединения работодателей.
30. Исторический опыт и значение коллективного договора в России.
31. Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.
32. Коллективные соглашения на отдельных уровнях системы социального партнерства (федеральном, отраслевом, в субъектах РФ, в муниципальных образованиях).
33. Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации: основные акты и основные понятия.
34. Международно-правовое регулирование занятости населения. Система органов содействия занятости.

35. Гарантии государства в области занятости населения.
36. Регистрация и признание гражданина безработным: международно-правовое регулирование и законодательство РФ.
37. Меры социально-правовой защиты временно незанятых и безработных граждан.
38. Пособие по безработице.
39. Профессиональная подготовка и переобучение безработных граждан.
40. Трудовой договор: понятие, значение, стороны, содержание.
41. Содержание трудового договора. Обязательные условия трудового договора и их характеристика.
42. Понятие и классификация видов трудового договора. Общая характеристика видов трудового договора.
43. Срочные трудовые договоры.
44. Характеристика отдельных видов (случаев) срочного трудового договора.
45. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу.
46. Трудовые книжки работников.
47. Испытание при приеме на работу.
48. Понятие и виды переводов на другую работу.
49. Обоснованное изменение условий трудового договора.
50. Отстранение от работы: понятие, виды, правила отстранения.
51. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора. Оформление увольнения.
52. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
53. Общая характеристика оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
54. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника.
55. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при наличии вины работника.
56. Специальные (дополнительные) основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
57. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
58. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при приеме на работу.
59. Аттестация работников по трудовому праву. Характеристика отдельных видов (случаев аттестации).
60. Юридические гарантии при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Последствия незаконного (необоснованного) увольнения.
61. Участие выборного профсоюзного органа в решении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
62. Дополнительные юридические гарантии при увольнении отдельных категорий работников и в отдельных случаях.
63. Правовая защита персональных данных работника. Локальное регулирование защиты персональных данных работника.

Тестовые задания по дисциплине «Трудовое право»

1. Трудовое право - самостоятельная отрасль российского права, регулирующая трудовые отношенияи и иные непосредственно с ними связанные, производственные и трудовые отношения.

Проверяемая компетенция ОПК-2

2. Предмет трудового права образуют две группы отношений: трудовые отношения и отношения ,непосредственно связанные с трудовыми

Проверяемая компетенция ПК-2

3. Метод трудового права, это

1. Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
2. Совокупность приемов и способов охраны трудового права
3. Способы и приемы распределения по трудовому праву
4. Технология производства продукции и товаров

Проверяемая компетенция ПК-2

4. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью ...

Проверяемая компетенция ПК-2

5. Отрасли, смежные с трудовым правом

1. Конституционное, уголовное, уголовно-процессуальное
2. Семейное, водное, таможенное право
3. Арбитражно-процессуальное, финансовое право
4. Конституционное, административное право

Проверяемая компетенция ПК-3

6. Трудовой договор заключается в ... форме

Проверяемая компетенция ПК-2

7. Принципы права, это

1. Основополагающие начала, руководящие идеи регулирования общественных отношений
2. Основные направления развития права
3. Совокупность приемов и способов, обеспечивающих нужное и выгодное для общества, государства и самого работника общественных отношений
4. Совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое с разбивкой на отдельные разделы (институты) права

Проверяемая компетенция ПК-2

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

Проверяемая компетенция ПК-2

9. Источник права, это

1. содержание права
2. форма выражения права
3. метод выражения права
4. законы и иные подзаконные нормативные акты

Проверяемая компетенция ПК-2

10. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение
Проверяемая компетенция ПК-2

11. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор....
Проверяемая компетенция ПК-3

12: Субъекты трудового права

1.Физические и юридические лица

2.Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями

3. Унитарные предприятия

4.Кооперативы

Проверяемая компетенция ПК-2

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

Проверяемая компетенция ПК-2

14. Профессиональный союз это

1. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов

2.Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности

3. Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач

4.Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с зарубежными юридическими лицами

Проверяемая компетенция ПК-3

15. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника

Проверяемая компетенция ПК-3

16. Срок действия дисциплинарного взыскания.....

Проверяемая компетенция ПК-2

17. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней

Проверяемая компетенция ПК-2

18. Основание возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений

1.Юридический факт

2.Юридический состав

3. Трудовой договор

4.Административный акт

Проверяемая компетенция ОПК-2

19.Социальное партнерство в сфере труда

1.Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти или местного самоуправления по вопросам урегулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений

2. Правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально – трудовых отношений и связанных с ними отношений
3. Взаимное соглашение работников и работодателей по поводу производства и реализации продукции
4. Вовлечение работодателями работников в сферу извлечения прибыли и распределения её между членами организации
- Проверяемая компетенция ОПК-2

20. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

Проверяемая компетенция ПК-2

21. Срок трудоустройства
1. 6 месяцев
 2. 1 год
 3. 3 года
 4. Не установлен
- Проверяемая компетенция ОПК-2

22. Меры дисциплинарного взыскания, которые предусматривает трудовое законодательство

Проверяемая компетенция ПК-3

23. Дискриминация в труде означает
1. Отказ в приеме на работу в связи с недостижением 16-летнего возраста
 2. Отказ в приеме на работу по состоянию здоровья гражданина
 3. Отказ в приеме на работу в связи с лишением его права занимать указанную должность
 4. Отказ в приеме на работу в связи с социальным происхождением
- Проверяемая компетенция ПК-3

24. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать

Проверяемая компетенция ПК-2

25. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...
- 1 . две недели
 - 2 .два месяца
 3. один месяц

Проверяемая компетенция ПК-3

26. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до

Проверяемая компетенция ОПК-2

27. Социальное партнёрство – это система взаимоотношений между ...

Проверяемая компетенция ПК-2

28. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за ...

1. две недели
2. один месяц
3. 10 дней

Проверяемая компетенция ОПК-2

29. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют ...

1. работники в возрасте до 18 лет
2. работники с более высокой производительностью труда и квалификацией
3. одинокие работники при наличии трех и более иждивенцев

Проверяемая компетенция ПК-3

30. К специальным принципам трудового права относятся

1. Гуманность
2. Законность
3. Свобода труда
4. Равенство перед законом и судом

Проверяемая компетенция ОПК-2

31. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются

1. Профсоюзной организацией на предприятии
2. Собранием трудового коллектива
3. Органами исполнительной власти по месту организации
4. Работодателем

Проверяемая компетенция ПК-2

32. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...

1. вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
2. болезни работника
3. отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

Проверяемая компетенция ОПК-2

34. Трудовая правоспособность – это способность

1. Трудиться
2. Иметь права на труд
3. Иметь трудовые права и обязанности
4. Отвечать за трудовые правонарушения

Проверяемая компетенция ПК-3

35. В рабочее время не включается ...

1. междусменный перерыв
 2. перерыв для отдыха и питания
 3. перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
- Проверяемая компетенция ОПК-2

36. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

Проверяемая компетенция ПК-3

37. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника,,, и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и выплаты

Проверяемая компетенция ОПК-2

38. Трудовая деликтоспособность – это способность

1. своими действиями осуществлять трудовые права и обязанности
2. иметь трудовые права и обязанности
3. трудиться по ТД
4. нести ответственность за трудовые правонарушения

Проверяемая компетенция ПК-2

39. Граждане в возрасте от 14 до 16 лет вправе заключать ТД в следующих случаях

1. при трудоустройстве по направлению органов опеки и попечительства
2. после вступления в брак
3. в свободное от учебы время, с согласия законных представителей
4. если нет других источников дохода

Проверяемая компетенция ПК-3

40. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...

Проверяемая компетенция ОПК-2

41. Профсоюз добровольное общественное объединение граждан, связанных общими... интересами

1. Финансовыми
2. Социальными
3. Территориальными
4. Производственными

Проверяемая компетенция ПК-3

42. При увольнении по собственному желанию работник обязан предупредить работодателя

1. в любой форме за две недели
2. в письменной форме за две недели
3. в день увольнения
4. в письменной форме за месяц

Проверяемая компетенция ПК-3

43. К локальным трудовым актам не относятся

1. коллективные договоры
2. акты органов местного самоуправления
3. должностные инструкции
4. правила трудового распорядка

Проверяемая компетенция ОПК-2

44. К системе социального партнерства не относится ...уровень

1. Федеральный
2. Региональный
3. Территориальный
4. Федерального округа

Проверяемая компетенция ПК-3

45. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

1. прямой действительный ущерб и упущенную выгоду
2. ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества
3. прямой действительный ущерб

Проверяемая компетенция ОПК-2

46. Основными формами участия работников в управлении организацией являются

1. Понятие локальных нормативных актов
2. Участие в разработке и принятии коллективных договоров
3. Участие в разрешении трудовых споров
4. Участие в распределении прибыли

Проверяемая компетенция ПК-2

47. Главными обязанностями профсоюзов являются защита

1. Политических прав работников, членов профсоюза
2. Семейных прав, членов профсоюза
3. Административных прав членов профсоюза
4. Трудовых прав работников, членов профсоюза

Проверяемая компетенция ОПК-2

48. Основанием возникновения трудового правоотношения является

1. фактический допуск работы
2. трудовой договор
3. закон
4. приказ о приеме на работу

Проверяемая компетенция ПК-3

49. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...

Проверяемая компетенция ОПК-2

50. Трудовая дееспособность наступает

1. с 18 лет
2. с 16 лет
3. с 14 лет
4. с 20 лет

Проверяемая компетенция ПК-2

51. Субъектом трудового права не является

1. подрядчик
2. акционерное общество
3. производственный кооператив
4. физическое лицо

Проверяемая компетенция ОПК-2

52. Трудовая дееспособность – это

1. способность иметь трудовые права
2. способность реализовать трудовые права
3. способность применять трудовые права
4. способность защищать трудовые права

Проверяемая компетенция ПК-3

53. Трудовой договор - между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечитьтруда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать, действующие у данного работодателя.

Проверяемая компетенция ПК-3

54. Индивидуальные трудовые споры, это

1. Неурегулированные разногласия между работником и работодателем
2. Неурегулированные разногласия по вопросу применения трудового права
3. Неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу изменения условий труда, изданию новых локальных нормативных актов о труде или отмене старых норм
4. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения действующих норм трудового права

Проверяемая компетенция ОПК-2

55. Коллективные трудовые споры, это

1. Неурегулированные разногласия между работником и работодателем
2. Неурегулированные разногласия по вопросу применения трудового права
3. Неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу изменения условий труда, изданию новых локальных нормативных актов о труде или отмене старых норм
4. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения действующих норм трудового права

Проверяемая компетенция ОПК-2

56. Обязательственные условия коллективного договора

1. Правила поведения общего характера
2. Взаимные права и обязанности
3. Не вырабатываются сторонами, а отбираются из действующего законодательства
4. Локальные нормативные акты, распространяются только на работников данной организации

Проверяемая компетенция ПК-3

57. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме - это ... производственный фактор

1. тяжелый
2. опасный
3. вредный

Проверяемая компетенция ОПК-2

58. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от его оформления, если

1. Это относится к несовершеннолетним
2. Относится к беременной женщине или женщине с детьми
3. Относится к инвалидам
4. Допущение произведено работодателем или его представителем

Проверяемая компетенция ПК-2

59. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора

1. 14 лет
2. 15 лет
3. 16 лет
4. 18 лет

Проверяемая компетенция ОПК-2

60. Считаются занятыми лица, проходящие курс обучения в образовательных учреждениях общего, начального, среднего и высшего профессионального образования и других образовательных учреждениях ...

1. только по очной форме
2. по очной и очно-заочной (вечерне формах
3. по любой форме

Проверяемая компетенция ОПК-2

Контрольные вопросы по темам дисциплины «Трудовое право»

Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.

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 учебной дисциплины, отрасли права и науки. Тенденции развития трудового права.
3. Понятие функций права, их значение. Функции трудового права.
4. Предмет отрасли трудового права.

Тема 2. Метод и система трудового права

1. Особенности метода правового регулирования трудовых отношений. Понятийный аппарат трудового права.
2. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права. Проблема соотношения трудового и гражданского права.
3. Система трудового права и система законодательства о труде.

Тема 3. Основные принципы трудового права РФ

1. Понятие 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

Тема 4. Источники трудового права РФ

1. Понятие, виды и особенности источников трудового права России.
2. Конституция РФ в системе источников трудового права. Влияние положений Конституции РФ на развитие трудового законодательства.
3. Международно-правовые акты о труде как источники трудового права. Характеристика конвенций, рекомендаций МОТ ООН, актов СНГ, международных договоров.
4. Единство и дифференциация законодательства о труде.
5. Общая характеристика регионального законодательства.
6. Понятие, виды локальных нормативных актов и их значение в регулирование социально-трудовых отношений.
7. Трудовой договор, обычай, судебная практика в системе источников трудового права.

Тема 5. Субъекты трудового права

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: понятие и общая характеристика. Классификация работодателей по российскому законодательству.

4. Юридическое лицо как работодатель, характеристика его правосубъектности. Обособленные структурные подразделения юридического лица: понятие и роль в трудовых отношениях.

5. Предприниматель, осуществляющий свою деятельность без образования юридического лица, как работодатель: особенности трудовой правосубъектности.

6. Особенности гражданина (физического лица), не являющегося предпринимателем, как работодателя.

7. Профессиональные союзы как специальный субъект трудового права. Общая характеристика правомочий профессиональных союзов, их структура. Первичная профсоюзная организация.

8. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде как субъекты трудового права.

Тема 6. Понятие трудового правоотношения

1. Система правоотношений в сфере труда: общая характеристика.

2. Понятие трудового правоотношения. Соотношение понятия «трудовое правоотношение» с понятиями «трудовое отношение» и «трудовой договор». Общая характеристика трудового правоотношения. Имущественные и организационные элементы трудовых отношений. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений.

3. Юридические факты и их составы, обуславливающие возникновение трудового правоотношения, их общая характеристика.

4. Охранительные правоотношения в сфере труда. Особенности правоотношений по материальной и дисциплинарной ответственности.

5. Процедурно-процессуальные правоотношения в сфере труда.

Тема 7. Понятие коллективного договора и его роль в трудовом праве

1. История становления и развития коллективного (тарифного) договора как института трудового права.

2. Понятие, основные принципы и формы социального партнерства в сфере труда.

3. Понятие, стороны, порядок заключения и содержание коллективного договора.

4. Понятие, виды, стороны и содержание соглашений.

5. Контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

6. Международно-правовой опыт социального партнерства в сфере труда.

Тема 8. Правовое регулирование трудоустройства

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.

Тема 9. Понятие трудового договора, виды трудовых договоров

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. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.
6. Испытание при приеме на работу.
7. Причины и виды изменений трудового договора.
8. Понятие, признаки переводов. Отличие перевода от перемещения.
9. Виды переводов.
10. Постоянный перевод на другую работу: понятие, условия правомерности.
11. Временные переводы на другую работу.
12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
13. Отстранение от работы: понятие, основания. Отличие отстранения от расторжения трудового договора.
14. Понятие прекращения трудового договора: понятие, классификация оснований прекращения трудового договора.
15. Прекращение трудового договора по волеизъявлению сторон, по инициативе работника.
16. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя за невиновное поведение работника.
17. Гарантии прав работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя за виновное поведение работника.
19. Порядок учета мнений выборного профсоюзного органа при увольнении работника, являющегося членом профсоюза.
20. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
21. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
22. Порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 10. Рабочее время и время отдыха.

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

Тема 11. Заработная плата. Нормирование труда.

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.

Тема 12. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

1. Понятие дисциплина труда, средства ее обеспечения.
2. Обязанности сторон трудовых правоотношений по их обеспечению
3. Правила внутреннего трудового распорядка организации: понятие, содержание, порядок принятия, значение.
4. Нормативно-правовые акты, регламентирующие дисциплину труда.
5. Поощрение за труд: понятие, значение, виды.
6. Государственные награды Российской Федерации и Удмуртской Республики: виды, порядок применения.
7. Понятие и виды дисциплинарных взысканий и дисциплинарной ответственности.
8. Понятие и виды дисциплинарных взысканий.

Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

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 14. Охрана труда

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.

Тема 15. Трудовые споры и порядок их разрешения

1. Определите понятие индивидуального трудового спора.

2. Сформулируйте основания классификации и определите виды индивидуальных трудовых споров.

3. Каков порядок рассмотрения индивидуального трудового спора?

4. Какие сроки установлены для обращения в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и каковы последствия пропуска срока обращения?

5. Каков порядок образования КТС и что входит в ее компетенцию?

6. Какие индивидуальные трудовые споры подведомственны исключительно суду?

7. Определите родовую и территориальную подсудность индивидуальных трудовых споров.

8. Какие особенности вынесения судом решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу?

Как происходит исполнение решения по индивидуальному трудовому спору

Тема 16. Трудовые конфликты и порядок их разрешения

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.

Тема 17 Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

1. Как осуществляется профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства?

2. Перечислите локальные акты работодателя, которые принимаются с учетом мнения профсоюзной организации?

3. Раскройте понятие «защита трудовых прав» работников и его формы?

4. Какими правами и обязанностями наделены государственные инспекции Федеральной инспекции труда?

5. Какие органы осуществляют государственный надзор за соблюдением трудового законодательства?

6. Какое влияние оказывает деятельность Международной Организации Труда на правовую охрану трудовых прав работников?

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

Оценка «отлично» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка «хорошо» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДОКЛАДА

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1 Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие содержания теме доклада;
- б) полнота и глубина знаний по теме;
- в) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2 Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3 Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму доклада.

Оценивание доклада в баллах

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении;

на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ:

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «5 (отлично)» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «4 (хорошо)» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «3 (удовлетворительно)» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «2 (неудовлетворительно)» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕШЕНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧ:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если кейс - задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ:

Основой для определения оценки на зачетах служит объем и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Предлагается руководствоваться следующим:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по

требованию преподавателя;

- оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТВЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЭКЗАМЕНЕ:

Основой для определения оценки на экзаменах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

– оценки **«отлично»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой и правильно ответивший на вопросы тестовых заданий. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

– оценки **«хорошо»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе и правильно ответивший на вопросы тестовых заданий. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– оценки **«удовлетворительно»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой и ответивший на один из вопросов тестовых заданий. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности не принципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

– оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не ответивший на вопросы тестовых заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.