

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Автономная некоммерческая организация высшего образования
Должность: Ректор «Московский региональный социально-экономический институт»
Дата подписания: 31.05.2024 16:51:15
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа одобрена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол №10 от 22.05.2024 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.



22.05.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.О.38 Трудовое право**

**Направление подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

Профиль Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Трудовое право» разработана на основании:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016;

– учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Государственное и муниципальное управление по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление,

– квалификационных требований к профессиональным знаниям, умениям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации и муниципальными служащими.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана:

Яковцов О.С., старший преподаватель кафедры юриспруденции

Рецензенты:

Зубач А.В., к.ю.н., доцент кафедры юриспруденции

Рецензент: К.ю.н., доцент кафедры публичного права и правового обеспечения управления
ГУУ Черевко В.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры юриспруденции

Протокол № 10 от 22.05.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	6
5. Содержание дисциплины (модуля)	7
6. Самостоятельная работа студентов (СРС)	9
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	10
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	11
9. Образовательные технологии	13
10. Оценочные средства (ОС)	14
11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями.....	48
12. Лист регистрации изменений	50

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» (далее – дисциплина) является формирование у обучающихся комплекса знаний российского трудового права, развитии системы трудового законодательства, а также формирование правового сознания и правовой культуры обучающихся в процессе обучения.

Задачи дисциплины:

– формирование у обучающихся знаний по вопросам российского трудового права, о государственном-правовом регулировании сферы наемного труда, социального партнерства в сфере труда;

– развитие у обучающихся юридического мышления, уважительного отношения к праву и государству; укрепление в сознании идей верховенства права и незыблемости закона;

– овладение навыками ориентироваться в нормативных правовых актах и специальной юридической литературе, толкования и применения норм законов и других нормативно-правовых актов; выработка умений применять правовые знания в своей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины(модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули) учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Государственное и муниципальное управление по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре по очной форме обучения и на 4 курсе в 7 семестре по очно-заочной форме обучения, форма промежуточной аттестации – экзамен.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование результата обучения
	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	ОПК-3. И-1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации	ОПК-3. И-1. 3-1. Знает нормы конституционного права
			ОПК-3. И-1. 3-2. Знает нормы административного и служебного права
			ОПК-3. И-1. У-1. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы конституционного права
		ОПК-3. И-1. У-2. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы административного и служебного права	
	ОПК-3. И-2. Использует в профессиональной деятельности	ОПК-3. И-2. 3-1. Знает и анализирует правоприменительную практику в соответствии со спецификой	

		правоприменительную практику	объекта профессиональной деятельности
			ОПК-3. И-2. У-1. Умеет применять результаты анализа правоприменительной практики в профессиональной деятельности
	ПК-1 Способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики	ПК-1-И-1. Использует нормативные и правовые документы в сфере государственного и муниципального управления	ПК-1.И-1.3-1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки
			ПК-1.И-1.3-2. Знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки
			ПК-1. И-1. У-1. Умеет самостоятельно применять правовые нормы при решении практических задач государственного и муниципального управления
			ПК-1. И-1. У-2. Умеет осуществлять разработку, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других правовых документов
		ПК-1-И-2. Осуществляет сравнительный анализ и дает оценку государственной политики и ее ключевых аспектов	ПК-1.И-2.3-1. Знает классификацию моделей государственной политики
			ПК-1.И-2.3-2. Знает задачи, ресурсы и инструменты государственной политики
			ПК-1. И-2. У-1. Умеет применять на практике принципы и базовые механизмы функционирования государственной политики и управления

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- основные положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов трудового права;
- содержание правовых статусов субъектов трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые и непосредственно связанные с ними отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с источниками трудового права;
- правильно оформлять и составлять юридические документы, в том числе трудовые договоры, коллективные договоры и соглашения;

- выявлять обстоятельства, способствующие совершению дисциплинарных проступков;
- владеть:
 - юридической терминологией трудового права;
 - правилами работы с источниками трудового права;
 - навыками анализа правовых трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
 - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в сфере трудового права;
 - приемами разрешения правовых проблем и правовых коллизий, возникающих при реализации норм трудового права;
 - порядком реализации норм трудового права;
 - порядком принятия необходимых мер защиты прав работников и иных субъектов трудового права.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 часов). Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		6			
Аудиторные занятия (контактная работа)	64	64			
В том числе:	-	-		-	-
Лекции (Л)	32	32			
Практические занятия (ПЗ)	32	32			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)*	80	80			
Вид промежуточной аттестации <i>экзамен</i>	36	36			
Общая трудоемкость:	часы	180	180		
	зачетные единицы	5	5		

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		7			
Аудиторные занятия (контактная работа)	36	36			
В том числе:	-	-		-	-
Лекции (Л)	16	16			
Практические занятия (ПЗ)	20	20			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа (всего)*	117	117			
Вид промежуточной аттестации <i>экзамен</i>	27	27			
Общая трудоемкость:	часы	180	180		
	зачетные единицы	5	5		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Практические занятия
Раздел 1. Общая часть	54	38	16	8		8
Раздел 2. Особенная часть	90	42	48	24		24
Контроль, промежуточная аттестация	36					
Общий объем, часов	180	80	64	32	-	32
Форма промежуточной аттестации	Экзамен					

Очно-заочная форма обучения

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с преподавателем			
			Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Практические занятия
Раздел 1. Общая часть	58	50	8	4		4
Раздел 2. Особенная часть	95	67	28	12		16
Контроль, промежуточная аттестация	27					
Общий объем, часов	180	117	36	16	-	20

продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Наименование разделов (тем) дисциплины	Содержание раздела (тем)
Раздел 1. Общая часть	<p>Понятие, предмет, метод, функции трудового права. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Сфера действия норм трудового права. Метод трудового права. Функции трудового права.</p> <p>Система трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права. Конституционное право. Гражданское право. Административное право. Право социального обеспечения. Гражданское процессуальное право. Уголовное право.</p> <p>Отраслевые принципы трудового права.</p> <p>Система источников трудового права, организованная по критерию юридической силы.</p> <p>Правовые отношения в сфере труда. Субъекты трудового правоотношения. Скрытые трудовые отношения. Заемный труд. Субъекты трудового правоотношения. Работник как субъект трудового правоотношения</p>
Раздел 2. Особенная часть	<p>Трудовой договор. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Испытание работника. Срочный трудовой договор. Трудовой договор с совместителем. Совмещение.</p> <p>Изменение трудового договора. Перемещение. Перевод. Изменение трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда. Отстранение работника от работы. Прекращение трудового правоотношения.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ). Общие основания увольнения по инициативе работодателя. Специальные основания увольнения. Порядок увольнения работника по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Рабочее время. Гибкий график рабочего времени. Сменная работа. Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.</p> <p>Время отдыха. Внутрисменные перерывы. Ежедневный (междусменный) отдых. Еженедельные выходные дни. Ежегодные праздничные дни. Отпуск. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск. Дополнительные отпуска. Социальные целевые оплачиваемые отпуска. Учебный отпуск. Отпуск без сохранения заработной платы.</p> <p>Оплата труда. Гарантии и компенсации в сфере труда. Пример расчета компенсации за задержку заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Системы заработной платы. Удержания из заработной платы. Ответственность за невыплату заработной платы. Стимулирующие выплаты. Оплата труда в особых условиях труда. Гарантии и компенсации в сфере труда. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p> <p>Охрана труда. Законодательство об охране труда. Обязанности</p>

	<p>работодателя по обеспечению охраны труда. Обязанности работника по охране труда. Права работника по охране труда. Организация охраны труда на производстве. Специальная оценка условий труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев.</p> <p>Дисциплинарная ответственность.</p> <p>Материальная ответственность сторон трудового договора. Виды материальной ответственности работника. Договор о полной материальной ответственности. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником. Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>Социальное партнерство. Коллективный договор.</p> <p>Защита трудовых прав. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работником трудовых прав. Формы самозащиты трудовых прав работником.</p> <p>Трудовые споры. Индивидуальные трудовые споры. Порядок рассмотрения споров в комиссии по трудовым спорам. Порядок рассмотрения споров в судах общей юрисдикции. Коллективные трудовые споры. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Забастовка</p>
--	--

6. Самостоятельная работа студентов (СРС)

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема/Раздел	Индекс индикатора формируемой компетенции	Виды самостоятельной работы обучающихся	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
Раздел 1. Общая часть	ОПК-3.И-1. ОПК-3.И-2. ПК-1-И-1. ПК-1-И-2.	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий	38	50
Раздел 2. Особенная часть	ОПК-3.И-1. ОПК-3.И-2. ПК-1-И-1. ПК-1-И-2.	Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий	42	67

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и

организованности;

- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

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

а) основная литература

Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543956>

Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543919>

Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496676>

Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488627>

б) дополнительная литература

Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490658>

Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490659>

Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488679>

в) программное обеспечение

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет MicrosoftOffice (MicrosoftOffice Word, MicrosoftOffice Excel, MicrosoftOffice PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF AdobeAcrobatReader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах AdobeFlashPlayer, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRavBookOfficeSunRav TestOfficePro.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Образовательная платформа Юрайт urait.ru
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" — <http://window.edu.ru/>
- Большая полнотекстовая библиотека правовой литературы — <https://naukaprava.ru/http://www.hr-zone.net/> — сайт, посвященный вопросам управления персоналом.
- Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» — <http://www.allpravo.ru/library>.
- Библиотека юридической литературы. <http://pravo.eur.ru/>
- Государственная система правовой информации — официальный интернет-портал правовой информации — <http://pravo.gov.ru/>
- СПС КонсультантПлюс — <http://www.consultant.ru/>
- СПС Гарант — <https://www.garant.ru/>
- ИПС «Законодательство России» — <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Институт располагает помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Кабинет трудового права

(для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации)

40 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL Academic Edition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Adobe Acrobat Reader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Читальный зал

(для проведения самостоятельной работы студентов)

30 учебных мест,

5 ноутбуков с выходом в интернет

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL Academic Edition (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Adobe Acrobat Reader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Кабинет информатики

(для проведения самостоятельной работы студентов)

16 учебных мест, рабочее место преподавателя, 14 персональных компьютеров с выходом в интернет, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, ноутбук, принтер, экран, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN, основание: Microsoft Open License Лицензия № 49155852, авторизационный номер лицензианта 69123958ZZE1310

WindowsProfessional 8.1 RussianUpgrade OLP NL AcademicEdition, Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

WindowsRemoteDesktopServices CAL 2012 Russian OLP NL AcademicEditionUser CAL, основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайнТрейд"

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013.

GoogleChrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

9. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

Для асинхронных занятий применяется следующая методика:

- повторение и закрепление предыдущей темы (раздела);

- изучение базовой и дополнительной рекомендуемой литературы, просмотр (прослушивание) медиаматериалов к новой теме (разделу);
- тезисное конспектирование ключевых положений, терминологии, алгоритмов;
- самостоятельная проверка освоения материала через интерактивный фонд оценочных средств (тесты);
- выполнение рекомендуемых заданий;
- фиксация возникающих вопросов и затруднений.

10. Оценочные средства (ОС)

10.1 Описание используемых образовательных технологий и оценки уровней результатов обучения

Индикатор	Образовательный результат	Способ измерения
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.		
ОПК-3. И-1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации	ОПК-3. И-1. З-1. Знает нормы конституционного права	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ОПК-3. И-1. З-2. Знает нормы административного и служебного права	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ОПК-3. И-1. У-1. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы конституционного права	Тестирование, Выполнение заданий
	ОПК-3. И-1. У-2. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы административного и служебного права	Тестирование, Выполнение заданий
ОПК-3. И-2. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику	ОПК-3. И-2. З-1. Знает и анализирует правоприменительную практику в соответствии со спецификой объекта профессиональной деятельности	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ОПК-3. И-2. У-1. Умеет применять результаты анализа правоприменительной практики в профессиональной деятельности	Тестирование, Выполнение заданий
ПК-1 Способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики		
ПК-1-И-1. Использует нормативные и правовые документы в сфере государственного и муниципального управления	ПК-1.И-1.З-1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ПК-1.И-1.З-2. Знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ПК-1. И-1. У-1. Умеет самостоятельно применять правовые нормы при решении	Тестирование, Выполнение заданий

	практических задач государственного и муниципального управления	
	ПК-1. И-1. У-2. Умеет осуществлять разработку, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других правовых документов	Тестирование, Выполнение заданий
ПК-1-И-2. Осуществляет сравнительный анализ и дает оценку государственной политики и ее ключевых аспектов	ПК-1.И-2.3-1. Знает классификацию моделей государственной политики	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ПК-1.И-2.3-2. Знает задачи, ресурсы и инструменты государственной политики	Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование
	ПК-1. И-2. У-1. Умеет применять на практике принципы и базовые механизмы функционирования государственной политики и управления	Тестирование, Выполнение заданий

10.2 Критерии и шкалы интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Критерии Оценка	Шкала уровня сформированности компетенции			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки. Допущены некоторые погрешности.	Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имеют место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объёме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные и дополнительные задачи без ошибок и погрешностей. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имеют место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные и дополнительные задачи без ошибок и погрешностей. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных

Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучения.	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач.	задач. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Минимально допустимый (пороговый)	Средний	Высокий

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций
ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	ОПК-3. И-1. Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации	ОПК-3. И-1. 3-1. Знает нормы конституционного права	Этап формирования знаний
		ОПК-3. И-1. 3-2. Знает нормы административного и служебного права	Этап формирования знаний
		ОПК-3. И-1. У-1. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы конституционного права	Этап формирования умений
		ОПК-3. И-1. У-2. Умеет применять в профессиональной деятельности нормы административного и служебного права	Этап формирования умений
	ОПК-3. И-2. Использует в профессиональной деятельности правоприменительную практику	ОПК-3. И-2. 3-1. Знает и анализирует правоприменительную практику в соответствии со спецификой объекта профессиональной деятельности	Этап формирования знаний
		ОПК-3. И-2. У-1. Умеет применять результаты анализа	Этап формирования умений

		правоприменительной практики в профессиональной деятельности	
ПК-1 Способен осуществлять нормативное правовое регулирование и выработку государственной политики	ПК-1-И-1. Использует нормативные и правовые документы в сфере государственного и муниципального управления	ПК-1.И-1.3-1. Знает понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки	Этап формирования знаний
		ПК-1.И-1.3-2. Знает понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки	Этап формирования знаний
		ПК-1. И-1. У-1. Умеет самостоятельно применять правовые нормы при решении практических задач государственного и муниципального управления	Этап формирования умений
		ПК-1. И-1. У-2. Умеет осуществлять разработку, рассмотрение и согласование проектов нормативных актов и других правовых документов	Этап формирования умений
	ПК-1-И-2. Осуществляет сравнительный анализ и дает оценку государственной политики и ее ключевых аспектов	ПК-1.И-2.3-1. Знает классификацию моделей государственной политики	Этап формирования знаний
		ПК-1.И-2.3-2. Знает задачи, ресурсы и инструменты государственной политики	Этап формирования знаний
		ПК-1. И-2. У-1. Умеет применять на практике принципы и базовые механизмы функционирования государственной политики и управления	Этап формирования умений

Перечень вопросов к экзамену

Экзамен – форма оценки сформированности общих и профессиональных компетенций или их совокупности по итогам изучения дисциплины (модуля) / практике или ее части. Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Форма проведения экзамена устанавливается преподавателем по дисциплине. Все основные вопросы распределяются по экзаменационным билетам. Перечень вопросов, количество вопросов в билете и их распределение по билетам

утверждаются на заседании кафедры. Билеты должны быть подписаны экзаменатором и заведующим кафедрой. Каждому студенту независимо от того, который раз сдается экзамен, должна быть предоставлена возможность случайным образом получить один из экзаменационных билетов. Структура и содержание дополнительных экзаменационных заданий определяется преподавателем, ответственным за чтение курса. Экзаменационные задания могут быть подготовлены в форме открытых вопросов, тестов и практических заданий.

При устной форме экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студенту по программе курса дополнительные вопросы в рамках отведенного для ответа на экзамене временного норматива. При этом каждый студент в процессе занятий и консультаций должен быть ознакомлен с программой курса, содержанием минимальных требований, которым необходимо удовлетворять для получения положительной оценки по курсу, и критериями дифференциации оценки.

1. Понятие трудового права.
2. Предмет трудового права
3. Сфера действия норм трудового права
4. Метод трудового права
5. Функции трудового права
6. Система трудового права
7. Соотношение трудового права с конституционным правом
8. Соотношение трудового права с гражданским правом
9. Соотношение трудового права с административным правом
10. Соотношение трудового права с правом социального обеспечения
11. Соотношение трудового права с гражданским процессуальным правом
12. Соотношение трудового права с уголовным правом
13. Отраслевые принципы трудового права
14. Система источников трудового права, организованная по критерию юридической силы
15. Правовые отношения в сфере труда.
16. Субъекты трудового правоотношения
17. Скрытые трудовые отношения
18. Заемный труд
19. Субъекты трудового правоотношения
20. Работник как субъект трудового правоотношения
21. Понятие трудового договора
22. Содержание трудового договора
23. Порядок заключения трудового договора
24. Испытание работника
25. Срочный трудовой договор
26. Трудовой договор с совместителем
27. Совмещение
28. Изменение трудового договора. Перемещение
29. Изменение трудового договора. Перевод
30. Изменение трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда
31. Отстранение работника от работы
32. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ)
33. Общие основания увольнения по инициативе работодателя
34. Специальные основания увольнения
35. Порядок увольнения работника по инициативе работодателя
36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

37. Рабочее время
38. Гибкий график рабочего времени
39. Сменная работа
40. Работа в ночное время
41. Сверхурочная работа
42. Ненормированный рабочий день
43. Внутрисменные перерывы
44. Ежедневный (междусменный) отдых
45. Еженедельные выходные дни
46. Ежегодные праздничные дни
47. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск
48. Удлиненный основной ежегодный оплачиваемый отпуск
49. Дополнительные отпуска
50. Социальные целевые оплачиваемые отпуска
51. Учебный отпуск
52. Отпуск без сохранения заработной платы
53. Оплата труда. Гарантии и компенсации в сфере труда
54. Пример расчета компенсации за задержку заработной платы
55. Минимальный размер оплаты труда
56. Системы заработной платы
57. Удержания из заработной платы
58. Ответственность за невыплату заработной платы
59. Стимулирующие выплаты
60. Оплата труда в особых условиях труда
61. Гарантии и компенсации в сфере труда
62. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением
63. Законодательство об охране труда
64. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда
65. Обязанности работника по охране труда
66. Права работника по охране труда
67. Организация охраны труда на производстве
68. Специальная оценка условий труда
69. Порядок расследования и учета несчастных случаев
70. Дисциплинарная ответственность
71. Виды материальной ответственности работника
72. Договор о полной материальной ответственности
73. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником
74. Материальная ответственность работодателя перед работником
75. Социальное партнерство
76. Коллективный договор
77. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде
78. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами
79. Самозащита работником трудовых прав
80. Формы самозащиты трудовых прав работником
81. Индивидуальные трудовые споры
82. Порядок рассмотрения споров в комиссии по трудовым спорам
83. Порядок рассмотрения споров в судах общей юрисдикции
84. Коллективные трудовые споры
85. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора
86. Забастовка

Критерии оценивания:

– правильность ответа на вопрос;

- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

10.4 Оценочные средства для оценки текущей успеваемости студентов

Характеристика ОС для обеспечения текущего контроля по дисциплине

Тема/Раздел	Индекс индикатора формируемой компетенции	ОС	Содержание задания
Раздел 1. Общая часть	ОПК-3.И-1. ОПК-3.И-2. ПК-1-И-1. ПК-1-И-2.	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий
Раздел 2. Особенная часть	ОПК-3.И-1. ОПК-3.И-2. ПК-1-И-1. ПК-1-И-2.	Устный опрос Доклад Тест Практические задания	Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий

Перечень вопросов к устному опросу

Устный опрос призван сформировать знания по дисциплине. Подготовка к устному опросу осуществляется в ходе самостоятельной работы и включает в себя изучение материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ на основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя или группы. Ответ должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Раздел 1. Общая часть

Закреплен ли предмет трудового права в нормативном правовом акте?

В чем различие самостоятельного и подчиненного (наемного) труда?

Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?

Какие отношения тесно связаны с трудовыми?

Возможен ли в трудовом праве труд, не основанный на договоре?
В чем заключаются особенности метода трудового права?
В чем проявляется единство и дифференциация норм трудового права?
Назовите виды функций трудового права.
Охарактеризуйте место трудового права в системе отраслей российского права.
Как соотносятся система трудового права и трудового законодательства?
Назовите критерии отграничения трудового права от смежных отраслей права.
Что составляет систему трудового права как отрасли?
Чем отличаются служебные отношения от трудовых?
Какие уголовные составы предусматривают ответственность за нарушение законодательства о труде?
Каково значение основных принципов трудового права?
Как классифицируются принципы права? Сформулируйте понятие основных принципов трудового права.
В каких статьях Конституции РФ закреплены основные принципы трудового права?
Каково соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами права?
Каково содержание принципа обеспечения свободы труда?
Что представляют собой источники трудового права? Какова их система?
Что означает деление источников трудового права по юридической силе?
Каково значение Конституции РФ как источника трудового права?
Каким по счету кодифицированным актом является Трудовой кодекс РФ?
Как разграничиваются полномочия между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти ее субъектов в сфере трудового законодательства?
Сформулируйте понятия коллективного соглашения, коллективного договора.
Назовите подзаконные нормативные акты, являющиеся источниками трудового права.
Какие локальные нормативные акты обязательны для принятия?
Из каких двух элементов состоят отношения в сфере труда?
Дайте понятие трудового правоотношения.
Что означает сложный характер трудового правоотношения?
Как связаны трудовое правоотношение и отношения, связанные с трудовыми?
Назовите основания возникновения трудового правоотношения.
Что входит в содержание трудового статуса?
Каковы виды работников по возрастам?
При каких условиях работник может работать с 14 лет?
Перечислите основные права работника.
Перечислите виды работодателей.
Является ли перечень прав работодателя, закрепленный в ст. 22 ТК РФ, полным?
Что такое заемный труд?

Раздел 2. Особенная часть

Раскройте понятие и определите значение трудового договора.
Каковы признаки, отличающие трудовой договор от смежных гражданско-правовых договоров?
Что такое предмет трудового договора?
Что образует содержание трудового договора?
Приведите примеры дополнительных условий трудового договора.
Какие обязательные условия можно легально не включать в трудовой договор?
Каков общий порядок заключения трудового договора?
В каких случаях работодатель вправе требовать от работника дополнительные документы при устройстве на работу?
Каковы виды трудовых договоров?

Назовите отличия совмещения от совместительства.

Какие варианты изменения трудового договора доступны работнику и работодателю?

Что понимается под переводом на другую работу?

Каков порядок изменения условий трудового договора при изменении организационных или технологических условий труда?

Каково последствие несоблюдения работодателем процедуры изменения трудового договора?

По каким основаниям возможен перевод без согласия работника?

Что такое отстранение от работы?

На какие виды можно разделить основания отстранения?

Что такое основание увольнения?

Чем отличаются общие и специальные основания увольнения работника?

Какова процедура увольнения за совершение виновного проступка?

В каких случаях может быть сокращен срок уведомления работодателя о расторжении трудового договора по инициативе работника?

Каков срок уведомления работника об увольнении по сокращению численности или штата?

Какой орган определяет уровень квалификации работника при увольнении по несоответствию занимаемой должности?

Что такое прогул?

Кто вправе устанавливать факт хищения работника для увольнения по п. 6 ст. 81 ТК РФ?

В каких случаях работодателю запрещено увольнять работника по любым основаниям, кроме случаев ликвидации организации?

Раскройте понятие «рабочее время».

Какими видами нормативных правовых актов регламентируются отношения по рабочему времени?

Какие виды рабочего времени вы знаете?

В чем отличие сокращенного рабочего времени от неполного рабочего времени?

Что следует понимать под ненормированным рабочим днем?

Какая работа признается сверхурочной и каков порядок привлечения к ней?

Что понимается под ночным временем?

Что понимается под временем отдыха?

Перечислите виды времени отдыха.

Какие перерывы предоставляются в течение рабочего дня? В чем состоят их особенности?

Допускается ли работа в выходные дни?

Какими нормативными правовыми актами регламентируется еженедельный отдых?

Назовите виды отпусков.

Кто имеет право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск?

Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?

В каких случаях возможно продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска?

Раскройте соотношение таких понятий как «заработная плата» и «оплата труда».

Какими нормативными актами регламентируются отношения по оплате труда?

Раскройте основные правила выплаты заработной платы.

По каким критериям начисляется заработная плата?

Назовите государственные гарантии по оплате труда.

Каков максимальный административный штраф за задержку выплаты заработной платы?

Назовите системы заработной платы.

Каков максимальный размер удержаний из заработной платы?

Каков максимальный коэффициент к зарплате в условиях Крайнего Севера?

Каков размер МРОТ в России в настоящее время?
Может ли заработная плата работника быть ниже МРОТ?
Что такое гарантии и компенсации в трудовом праве? В каких случаях они предоставляются?
Что такое гарантийные выплаты и чем они отличаются от заработной платы?
В каких случаях предоставляются гарантийные выплаты?
Раскройте понятие «охрана труда».
Дайте общую характеристику законодательства об охране труда.
Какие пединституты входят в институт охраны труда?
Каковы права работника в области охраны труда?
Каковы обязанности работодателя в области охраны труда?
Какова организация охраны труда?
Каков порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве?
Обязательно ли проведение проверки всех рабочих мест при специальной оценке условий труда?
Каковы виды несчастных случаев?
Что понимается под дисциплиной труда в легальном толковании?
Каковы методы обеспечения дисциплины труда?
Что следует понимать под внутренним трудовым распорядком организации? Какими нормативными правовыми актами регулируется такой распорядок?
Что понимается под поощрением работника за труд? Какими правовыми актами может регламентироваться поощрение работника?
Что понимается под дисциплинарной ответственностью в трудовом праве?
Что является основанием и условиями наложения дисциплинарной ответственности?
Что такое специальная дисциплинарная ответственность?
Каков порядок наложения дисциплинарного взыскания?
Каков порядок снятия дисциплинарного взыскания?
Может ли к работнику применяться поощрение в период действия дисциплинарного наказания?
Актами какого уровня могут регулироваться отношения по материальной ответственности сторон трудового договора?
Дайте определение материальной ответственности в трудовом праве.
Какие признаки отличают материальную ответственность в трудовом праве от имущественной ответственности по нормам гражданского права?
Каковы виды материальной ответственности работника?
В чем особенность ограниченной материальной ответственности работника?
Назовите случаи наступления полной материальной ответственности работника.
При каких условиях допускается заключение договора о полной материальной ответственности работника?
Как определяется размер ущерба, причиненного работниками работодателю?
Назовите основания материальной ответственности работодателя перед работником.
Раскройте понятие «социальное партнерство».
Перечислите формы социального партнерства.
Назовите органы социального партнерства.
Раскройте понятие и назначение коллективных переговоров в сфере социально-трудовых отношений.
Раскройте понятие и значение коллективного договора в регламентации отношений по труду.
Охарактеризуйте структуру содержания коллективного договора.
Раскройте соотношение коллективно-договорных трудовых норм с нормами, установленными в законах и иных нормативных правовых актах, их значение и правовые последствия их нарушений.
Дайте понятие защиты трудовых прав.

Назовите нормативные правовые акты, регламентирующие отношения по защите трудовых прав.

Какова роль Конституционного Суда РФ в отношении по защите трудовых прав.

Назовите основные полномочия Федеральной инспекции труда.

Перечислите основные права профсоюзного комитета.

Опишите порядок участия профсоюза в увольнении работника.

Увольнение по каким основаниям требует получения письменного мотивированного мнения профсоюза?

Охарактеризуйте способы самозащиты работника.

Дайте понятие трудового спора.

По какому критерию отличаются индивидуальные и коллективные трудовые споры?

Каковы исковые и процессуальные сроки рассмотрения трудового спора в суде?

Раскройте порядок образования комиссии по трудовым спорам.

Раскройте порядок создания комиссии по трудовым спорам.

Какие виды споров рассматриваются только в суде?

Что такое коллективные трудовые споры и каков порядок их разрешения?

В чем заключается роль посредника при разрешении коллективных трудовых споров?

По каким основаниям возможно проведение забастовки?

Критерии оценивания:

1) полнота и правильность ответа;

2) степень осознанности, понимания изученного;

3) языковое оформление ответа.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– дает четкий, полный и правильный ответ по вопросам, заданным на дом;

– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;

– демонстрирует высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, превосходное умение формулировать свою позицию;

– может продемонстрировать связь теории и с практическими проблемами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

– дает четкий и полный ответ, но недостаточно полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;

– демонстрирует не столь высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, формулирует свою позицию недостаточно четко, размыто, не может в полной мере отстаивать ее в споре;

– испытывает сложности при демонстрации практических примеров;

– понимает суть используемых терминов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– дает краткий ответ, не раскрывающий основные аспекты материала по теме;

– демонстрирует низкий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, не готов отвечать на дополнительные вопросы, формулирует свою позицию размыто, поверхностно, не может отстоять ее в споре;

– не может подкрепить свой ответ практическими примерами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– дает слабый ответ по теме, не раскрывающий суть вопроса и основные аспекты материала по теме;

– не может ответить на дополнительные вопросы по теме или принять участие в обсуждении;

– не видит связи теории с практическими проблемами;

– не владеет терминологией.

Темы докладов

Доклад с презентацией – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению учебно-практического вопроса или полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской проблемы (в сопровождении электронной презентации).

При выполнении доклада студент должен продемонстрировать главные качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести (презентовать) результаты исследования слушателям при помощи презентации и умение квалифицированно ответить на вопросы.

Предмет трудового права

Метод трудового права

Система трудового права

Понятие принципов трудового права и их значение

Общая характеристика основных (отраслевых) принципов трудового права

Понятие источников трудового права и их система

Общая характеристика источников трудового права России

Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по категориям работников

Понятие и классификация субъектов трудового права

Работник как субъект трудового права

Работодатель как субъект трудового права

Работники (объединения работников) как субъекты трудового права

Профсоюзы как субъекты трудового права

Правовая природа социального партнерства

Стороны и органы социального партнерства

Коллективные переговоры и участие работников в управлении организацией

Коллективные договоры и соглашения

Юридическая ответственность сторон социального партнерства

Понятие и содержание трудового договора

Виды трудового договора

Общий порядок заключения трудового договора

Испытание при приеме на работу

Изменение трудового договора

Отстранение от работы

Прекращение трудового договора

Гарантии и компенсации работникам

Понятие и продолжительность рабочего времени

Режим рабочего времени

Понятие и виды времени отдыха

Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления

Понятие оплаты труда и заработной платы

Системы заработной платы

Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда

Правовая охрана заработной платы

Понятие дисциплины труда

Правила внутреннего трудового распорядка организации

Поощрение работников

Дисциплинарная ответственность работников и ее виды

Понятие и место охраны труда в системе трудового права

Право работника на безопасные условия труда

Обязанности работодателя в области охраны труда

Несчастные случаи на производстве
Организация и осуществление контроля (надзора) в области охраны труда.
Ответственность за нарушение требований охраны труда
Материальная ответственность: понятие, виды, основание и условия возникновения
Особенности материальной ответственности работодателя перед работником
Особенности материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю
Механизм возмещения ущерба, причиненного работодателю
Понятие единства и дифференциации правового регулирования труда
Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями
Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
Особенности регулирования труда руководителя организации
Работа по совместительству
Работа у работодателей — физических лиц
Труд надомников и дистанционных работников
Работа в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
Труд педагогических работников
Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
Иные категории работников, для которых предусмотрены особенности правового регулирования
Понятие индивидуального трудового спора
Рассмотрение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах
Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам
Понятие, виды и стороны коллективного трудового спора
Мирные процедуры разрешения коллективных трудовых споров
Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора
Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров
Общие положения защиты трудовых прав и свобод работников
Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
Защита трудовых прав и законных интересов работников профсоюзами
Защита персональных данных работника
Самозащита работниками трудовых прав

Требования к форме представления информации в докладе.
1. В докладе следует разъяснить термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.
4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.
5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

Презентация – это файл с необходимыми материалами доклада, который состоит из последовательности слайдов. Студенту необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Требования к презентации

Одной из основных программ для создания презентаций является программа MS PowerPoint. Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, шифр учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана доклада. На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок.

Критерии оценивания:

Основными требованиями к докладу, по которым происходит оценивания выполненной работы, являются:

- соответствие содержания доклада теме исследования, ее цели и поставленным задачам;
- актуальность и практическая значимость темы, взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- анализ степени научной разработанности избранной темы исследования;
- логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;
- актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;
- самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- лаконичное и грамотное изложение материала;
- владение автором материалом при защите доклада с использованием презентации.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если:

- содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования, ее целям и поставленным задачам;
- тема актуальная и практически значима, выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- проведен на высоком уровне анализ степени разработанности выбранной темы исследования;
- присутствует логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;
- актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;
- продемонстрировано самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- лаконичное и грамотное изложение материала;
- студент продемонстрировал высокий уровень владения материалом, ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования;
- слабо выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- проведен анализ учебной литературы без ссылки на научную литературу;
- нарушена логическая последовательность изложения материала;

– недостаточная эмпирическая база исследования: не проанализирована правоприменительная практика, статистические данные и т.п.

– недостаточная аргументация сделанных выводов;

– студент продемонстрировал не столь высокий уровень владения материалом, ответил не на все вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

– содержание доклада с презентацией не раскрывает тему исследования;

– не выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;

– не проведен анализ степени разработанности темы исследования;

– материал изложен непоследовательно и нелогично;

– отсутствует достаточная эмпирическая база;

– нет собственных выводов, не продемонстрирована самостоятельность суждений;

– студент продемонстрировал низкий уровень владения материалом.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

– работа не представлена либо не соответствует всем заявленным критериям, выполнена с нарушением требований, студент не владеет материалом.

Примерные тестовые задания

Тест – это система контрольно-измерительных материалов специфической формы, определенного содержания, упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине. Тестирование является одной из форм текущего контроля и позволяет проверить сформированный уровень знаний по дисциплине.

Тесты могут включать в себя:

– вопросы с единственным выбором;

– вопросы с множественным выбором;

– вопросы на соответствие;

– вопросы, связанные дополнением контекста и т.д.

Раздел 1. Общая часть

1. Трудовое право по своей природе является отраслью:

частного права

публичного права

частно-публичного права

ни один ответ не верен

2. Правоотношения по трудоустройству:

сопутствуют трудовым правоотношениям

предшествуют трудовым правоотношениям

вытекают из трудовых правоотношений

не связаны с трудовым правоотношением

3. Трудовое законодательство не регулирует:

отношения по оказанию услуг

отношения по организации труда и управлению трудом

отношения по обучению и переобучению у данного работодателя

отношения по занятости и трудоустройству

4. Метод трудового права:

закреплен в ст. 2 ТК РФ

закреплен в ст. 1 ТК РФ

закреплен в ст. 3 ТК РФ

не закреплен в ТК РФ

5. Одна из особенностей метода трудового права:

неизбежность наказания

досудебный порядок рассмотрения споров через комиссии по трудовым спорам

государственно-властный способ регулирования

- равноправие сторон трудового договора
6. Функцией трудового права не является:
воспитательная
регулятивная
развитие производственной демократии
восстановительная
7. В систему трудового права не входит институт:
гарантий и компенсаций в сфере труда
ответственности в сфере труда
пенсионного обеспечения
охраны труда
8. Система трудового права – это:
совокупность нормативных правовых актов
совокупность правовых норм, образующих единое предметное целое
совокупность норм, регулирующих трудовые и связанные с ними отношения
совокупность законов и подзаконных актов о труде
9. В основе внутреннего деления системы трудового права лежит критерий:
принципов
источников
предмета
метода
10. Статья 37 Конституции РФ не закрепляет право:
на отдых
на создание профессиональных союзов
на труд
на защиту от безработицы
на охрану здоровья
11. ТК РФ к служебным правоотношениям:
применяется в субсидиарном порядке
применяется только в случаях, прямо предусмотренных административным законодательством
не применяется
применяется
12. Труд военнослужащих:
не регламентируется нормами трудового права
регламентируется нормами трудового права
регламентируется нормами трудового права при наличии прямой отсылки к нему в законодательстве о военной службе
регламентируется нормами трудового права при отсутствии специальной нормы
13. Определение принципов трудового права:
заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений
является доктринальным и сформулировано правовой наукой
приведено в ТК РФ, также они формулируются доктринально на основе норм трудового права
заимствуется из теории права
14. В ст. 2 ТК РФ закреплены виды принципов:
институтов, отраслевые, межотраслевые, общеправовые
институтов, отраслевые, межотраслевые
институтов, отраслевые
институтов
15. Основным принципом трудового права является:
принцип права на труд
принцип свободы труда
принцип полномочности представителей сторон
принцип равенства прав и возможностей работников
16. Принципом правового регулирования трудовых отношений согласно ст. 2 ТК РФ является:
полнота разрешения трудовых споров
защита от безработицы и содействие в трудоустройстве
обеспечение права на труд

необязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей

17 Не является принудительным труд:

в рамках альтернативной гражданской службы

в качестве меры ответственности за участие в забастовке

в целях поддержания трудовой дисциплины

все ответы верны

18. По спорам о дискриминации в сфере труда согласно ст. 3 ТК РФ работник вправе обратиться:

в суд, государственную инспекцию труда

в суд, государственную инспекцию труда, профсоюз

только в суд

19. Источник трудового права:

правила внутреннего трудового распорядка

приказ работодателя о приеме на работу

постановление государственной инспекции труда

решение суда по индивидуальному трудовому спору

20. Как соотносятся источник трудового права и нормативный правовой акт?

источник трудового права уже нормативного правового акта

источник трудового права тождествен нормативному правовому акту

источник трудового права шире нормативного правового акта

это не связанные друг с другом категории

21. ТК РФ применяется к правоотношениям, возникшим:

после его введения в действие

по выбору работодателя

до его введения

как до, так и после его введения в действие

22. К исключительному ведению федеральных органов государственной власти согласно ст. 6 ТК РФ относится:

дисциплинарная и материальная ответственность

дисциплинарная, материальная и административно-правовая ответственность

дисциплинарная ответственность

дисциплинарная, материальная, административно-правовая, уголовная ответственность

23. В случае противоречия норм ТК РФ и федерального закона:

в федеральный закон вносятся поправки

применяются нормы ТК РФ

применяются более ранние по времени нормы

применяются нормы федерального закона

24. Какой из указанных актов обладает высшей юридической силой?

устав организации

приказ работодателя

постановление Пленума Верховного Суда РФ

отраслевое коллективное соглашение

25. К локальным нормативным правовым актам относится:

приказ главы городской администрации о времени работы общественного транспорта

приказ работодателя о внедрении системы премирования

приказ работодателя об установке вентиляции в цехах предприятия

приказ об увольнении работника

26. Указ Президента РФ по юридической силе:

не соотносится с законом субъекта РФ

ниже закона субъекта РФ

выше закона субъекта РФ

зависит от сферы регулируемых отношений

27. Какой из указанных актов обладает высшей юридической силой?

постановление Правительства РФ «О трудовых книжках»

соглашение о минимальной заработной плате в Томской области

Закон г. Москвы «О социальном партнерстве»

указ Президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»

28. ТК РФ по своей природе – это:
 федеральный конституционный закон
 кодекс как специальный вид закона
 федеральный закон
 все ответы неверны
29. Какой акт обязателен для принятия в организации?
 форма расчетного листка
 должностная инструкция
 коллективный договор
 перечень работ и должностей с ненормированным рабочим днем
30. Органы местного самоуправления вправе принимать акты по вопросам:
 порядка расследования несчастных случаев
 заключения трудовых договоров
 содействия занятости населения
 материальной ответственности сторон трудового договора
31. Положение об охране труда является:
 актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права
 правовым актом
 нормативно-договорным актом
 локальным нормативным актом
32. Признание фактических трудовых отношений в случае отказа работодателя признать их добровольно осуществляется согласно ст. 19.1 ТК РФ:
 судом, работодателем
 судом
 государственной инспекцией труда
 судом, государственной инспекцией труда, прокуратурой
33. Субъектами трудового отношения являются:
 работник, работодатель
 работник, работодатель, их представители, уполномоченные государственные органы
 работник, работодатель, их представители
 работник, работодатель, профсоюз
34. Работник – это:
 физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем
 любой субъект, вступивший в трудовые отношения с работодателем
 физическое или юридическое лицо
 гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем
35. Общий возраст заключения трудового договора для работника:
 21 год
 14 лет
 16 лет
 18 лет
36. В качестве работодателя может выступать:
 физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами
 юридическое лицо или государственный орган
 юридическое лицо либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
 физическое лицо либо любое обособленное подразделение организации
37. Согласно ст. 22 ТК РФ закреплено право работодателя:
 на увольнение в случае незаконной забастовки
 на компенсацию морального вреда
 на получение любой необходимой информации о работнике
 на требование бережного отношения к своему имуществу
38. В ст. 21 ТК РФ не закреплено право работника:
 на заключение, изменение и расторжение трудового договора
 на обязательное социальное страхование
 на получение от работодателя копий локальных нормативных актов
 на участие в управлении организацией
39. Право на объединение принадлежит:

работнику
профсоюзным органам
работодателю
работнику, работодателю

РФ: 40. Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в ТК

не установлен
15 лет
14 лет
5 лет

41. В перечне прав и обязанностей работника (ст. 21 ТК РФ) оценочные категории:
закреплены только в части обязанностей
закреплены только в части прав
закреплены

не закреплены

42. Юридическое содержание трудового правоотношения:

ответственность сторон трудового правоотношения
права и обязанности работника и работодателя
юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
выполнение трудовой функции работником

Раздел 2. Особенная часть

1. Трудовой договор легально определяется как:

источник трудового права
центральный институт трудового права
соглашение о труде
форма реализации права на труд

2. Согласно легальному определению трудового договора работодатель не обязан:

своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату
предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции
обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством
соблюдать права и законные интересы работника

3. Условие о неразглашении работником коммерческой тайны является условием трудового договора:

производным
обязательным
существенным
дополнительным

4. Обязательными для включения в трудовой договор не являются следующие условия:

фамилия, имя, отчество работника
условия оплаты труда работника
об испытании
дата начала работы

5. Трудовая функция согласно ст. 57 ТК РФ включает в себя:

разряд
условия труда на рабочем месте
квалификацию
рабочее место

6. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо обязательные условия, то они:

вносятся непосредственно в текст трудового договора
определяются судом
определяются дополнительным соглашением сторон
определяются работодателем

7. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель:

не обязан сообщать причину отказа в письменной форме
обязан сообщить причину отказа в письменной форме
обязан сообщить причину отказа, если это предусмотрено в коллективном договоре

обязан сообщить причину отказа по требованию государственной инспекции труда

8. Работодатель:

самостоятельно регламентирует основания аннулирования трудового договора

обязан аннулировать трудовой договор

аннулирует трудовой договор с согласия представительного органа работников

вправе аннулировать трудовой договор

9. Перечень документов, которые необходимо предъявлять при устройстве на работу, установлен:

в ТК РФ, иных федеральных законах, указах Президента РФ, постановлениях Правительства РФ

в ТК РФ, иных федеральных законах

в ТК РФ, иных федеральных законах, коллективном договоре

в ТК РФ, иных федеральных законах, указах Президента РФ, постановлениях Правительства РФ, локальных нормативных актах

10. Трудовой договор в случае фактического допущения к работе должен быть оформлен не позднее:

двух рабочих дней

пяти рабочих дней

трех рабочих дней

пяти календарных дней

11. Трудовой договор по общему правилу вступает в силу:

со дня его подписания обеими сторонами

со дня фактического начала работы

со дня, определенного сторонами трудового договора

со дня издания приказа о приеме на работу

12. Цель испытания при приеме на работу:

определить его состояние здоровья

дисциплинировать работника

проверить соответствие работника поручаемой ему работе

проверить его моральные и деловые качества

13. Основания для заключения срочного трудового договора предусмотрены:

в ТК РФ, других федеральных законах, коллективных договорах и соглашениях, трудовом договоре

в ТК РФ, других федеральных законах, коллективных договорах и соглашениях

в ТК РФ и других федеральных законах

в ТК РФ

14. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора согласно ст. 72 ТК РФ оформляется:

в письменной форме

дополнительным соглашением к трудовому договору

самостоятельным соглашением

приказом работодателя

15. Не является основанием для перевода без согласия работника:

временная неявка другого работника

катастрофа природного характера

необходимость срочного выполнения неотложной работы

приостановка работы по причинам экономического характера

16. Переводом на другую работу является:

изменение повременной системы оплаты труда на сдельную систему оплаты труда

отмена режима неполного рабочего времени и перевод работника на режим нормального рабочего времени

переезд офиса из Кировского района г. Томска в Советский район г. Томска

повышение в должности

17. Перевод согласно ст. 72.1 ТК РФ не включает в себя:

переезд на работу в другую местность вместе с работодателем

изменение структурного подразделения

изменение рабочего места

изменение трудовой функции работника

18. Каков максимальный срок временного перевода на другую работу без согласия работника?
 до шести месяцев
 до одного месяца
 срок не ограничен
 до одного года
19. По каким причинам допускается изменение по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора в порядке ст. 74 ТК РФ?
 снижение уровня рентабельности организации
 изменение штатного расписания
 приобретение нового оборудования
 банкротство организации
20. В порядке ст. 74 ТК РФ нельзя поменять такое условие трудового договора, как:
 место работы
 оплату труда
 рабочее время
 трудовую функцию
21. Об изменении существенных условий трудового договора в порядке ст. 74 ТК РФ работодатель обязан уведомить работника не позднее, чем:
 уведомление не требуется
 за два месяца
 за один месяц
 за три месяца
22. Сопоставьте вид изменения условий трудового договора и установленные для каждого вида сроки.
- | | |
|---|---|
| перевод по соглашению с работником | срок не установлен |
| перемещение | до года |
| перевод без согласия работника | до месяца |
| изменение трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда | на время действия соответствующих обстоятельств |
| отстранение | срок не установлен |
23. По общему правилу запись об увольнении в трудовую книжку делается со ссылкой:
 на ст. 83 ТК РФ
 на ст. 80 ТК РФ
 на ст. 81 ТК РФ
 на ст. 77 ТК РФ
24. В каком случае работник может отозвать свое заявление об увольнении?
 не может отозвать ни при каких условиях
 в любое время до истечения срока предупреждения, если на его место не приглашен другой работник
 в течение 10 дней с момента подачи заявления
 в любое время до истечения срока предупреждения
25. В течение какого периода производится выплата всех причитающихся работнику сумм в случае его увольнения?
 в день увольнения
 в течение трех дней после увольнения
 в течение месяца после увольнения
 не позднее следующего дня после увольнения
26. В каком размере выплачивается выходное пособие при увольнении работника в связи с сокращением штата (по общему правилу)?
 в размере двухнедельного среднего заработка
 в размере среднего заработка за 2 месяца
 в размере среднего заработка за 3 месяца
 в размере среднего месячного заработка
27. Работодатель обязан предлагать работнику вакансии в других местностях:
 в связи с ликвидацией организации
 в случае отказа работника от переезда в другую местность вместе с работодателем

в случае расторжения трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором

в связи с истечением срока трудового договора

28. Порядок проведения аттестационной проверки при увольнении по несоответствию занимаемой должности в негосударственных организациях регламентируется:

ТК РФ

специальным федеральным законом

ТК РФ и федеральным законом

локальным нормативным актом

29. С приказом работодателя о расторжении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись:

не менее, чем за три дня до прекращения трудового договора

срок законом не определен

не позднее трех дней после увольнения

в последний день работы

30. Предоставление письменного объяснения при увольнении является:

правом или обязанностью согласно условиям локальных нормативных актов

правом работника

обязанностью работника

31. Увольнение за появление на работе в состоянии опьянения возможно при появлении работника:

на рабочем месте в рабочее время

условия определяются правилами внутреннего трудового распорядка

на рабочем месте или территории организации

на рабочем месте

32. В соответствии с требованием ст. 193 ТК РФ при наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться:

количество проступков;

должность работника

обстоятельства, при которых проступок был совершен

наличие смягчающих обстоятельств

33. Работодатель имеет право задержать увольнение работника по собственному желанию в случае:

когда увольнение повлечет причинение имущественного ущерба организации

когда некому передать материальные ценности

когда нужно подыскать замену работнику

не может задерживать ни при каких обстоятельствах

34. Расторжение трудового договора с надомником происходит по специальным основаниям, предусмотренным:

в трудовом договоре

в ТК РФ

в специальном федеральном законе о труде надомников

в ТК РФ, специальном федеральном законе

35. Нормальная продолжительность рабочего времени по ТК РФ составляет:

не более 160 ч в месяц

не более 40 ч в неделю

не более 12 ч в день

не более 8 ч в день

36. Согласно ТК РФ оплата неполного рабочего времени производится в размере:

согласно локальным нормативным актам

в двойном размере

пропорционально выполненной работе

по соглашению работника и работодателя

37. Для инвалида 1 и 2 групп сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

не более 32 ч в неделю

не более 35 ч в неделю

не более 24 ч в неделю

не более 33 ч в неделю

38. Учет рабочего времени ведет:

работодатель

работник

такая обязанность законом не установлена

государственная инспекция труда

39. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней по общему правилу:

уменьшается на один час

уменьшается на 30 минут

изменяется согласно коллективному договору

не изменяется

40. Для привлечения работника к сверхурочным работам по общему правилу необходимо:

отдать распоряжение в письменной или устной форме

получить его согласие в письменной форме

получить разрешение профсоюза в письменной форме

указать условие о сверхурочной работе в трудовом договоре

41. Допускается ли компенсация сверхурочных работ дополнительным временем отдыха?

да

да, по решению работодателя

да, по желанию работника

нет

42. Предельно допустимая продолжительность сверхурочных работ в течение года:

120 ч

130 ч

100 ч

160 ч

43. Ненормированный рабочий день возможен:

при отсутствии медицинских противопоказаний

в пределах определенной нормы часов

при наличии локального нормативного акта с перечнем должностей

при наличии закрепленных в законе оснований

44. Привлечение к работе с ненормированным рабочим днем осуществляется:

без согласия работника в каждом конкретном случае

в пределах определенной нормы часов

с согласия работника в каждом случае

в случаях, предусмотренных законодателем

45. Работодатель обязан предоставить работнику перерыв для отдыха и питания по общему правилу:

не менее часа и не более двух часов

не более двух часов и не менее 25 минут

границы определяются локальным актом

не более двух часов и не менее 30 минут

46. Из видов времени отдыха не оплачивается:

перерыв для обогрева

перерыв для кормления ребенка

перерыв для отдыха и питания

отпуск

47. Работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 1,5 лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка продолжительностью:

не менее 20 минут

не менее 40 минут

не менее 30 минут

48. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха по ТК РФ не может быть менее:

48 ч

36 ч

42 ч

40 ч

49. Определение отпуска:
закреплено в приказе Минтруда России
закреплено в Постановлении НКТ СССР 1930 г. закреплено в ТК РФ
не закреплено нормативно
50. График отпусков утверждается работодателем:
единолично
с согласия представительного органа работников
с учетом мнения работника
с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
51. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск установлен ТК РФ продолжительностью:
28 календарных дней
28 рабочих дней
30 календарных дней
26 календарных дней
52. При разделении ежегодного отпуска на части одна из частей этого отпуска должна быть:
не менее 14 календарных дней
не менее 5 календарных дней
не менее 7 календарных дней
не менее 10 рабочих дней
53. Работник предупреждается о времени начала ежегодного оплачиваемого отпуска не позднее чем:
за две недели до его начала
за 7 рабочих дней до его начала
за одну неделю до его начала
за 10 календарных дней до его начала
54. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение:
запрещается в любом случае
четырёх лет подряд
двух лет подряд
трех лет подряд
55. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:
не менее пяти рабочих дней
не менее трех календарных дней
не менее пяти календарных дней
не менее трех рабочих дней
56. Доля заработной платы в неденежной форме не может превышать:
50 % общей суммы заработной платы
20 % общей суммы заработной платы
30 % общей суммы заработной платы
40 % общей суммы заработной платы
57. Заработная плата может начисляться только в валюте РФ (в рублях). Верно ли утверждение?
нет
да
58. Системы оплаты труда бывают:
тарифная, сдельная, повременная
сдельная, премиальная
сдельная, повременная
сдельная, тарифная, повременная, премиальная, аккордная
59. За невыплату заработной платы продолжительностью более 1 месяца для работодателя устанавливается ответственность:
административная
уголовная
трудовая
дисциплинарная
60. Оплата работы при совмещении устанавливается соглашением сторон и не регулируется ТК РФ. Верно ли утверждение?

нет

да

61. Отношения по гарантиям и компенсациям могут регулироваться следующими видами источников трудового права:

нормативными актами всех уровней

любыми актами федерального уровня

Конституцией РФ, федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, актами министерств и ведомств в составе Правительства РФ

ТК РФ

62. Что не входит в полномочия уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза в случае выявления нарушений требований нормативных правовых актов по охране труда?

вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организаций предложения об устранении нарушений требований охраны труда

приостанавливать работы в случаях непосредственной угрозы здоровью работников

направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников

принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда

63. Что из перечисленного не является основными задачами, выполняемыми службой охраны труда в организации?

организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, работы по улучшению условий труда

контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации

организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда

организация и контроль за соблюдением трудовой дисциплины, требований правил внутреннего трудового распорядка

64. Что понимается под опасным производственным фактором?

фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме

фактор, воздействие которого на работника может привести к снижению работоспособности, заболеванию

фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию

фактор среды и трудового процесса, который может быть причиной острого заболевания или внезапного резкого ухудшения здоровья, смерти

65. В какой срок должно быть проведено расследование при групповом несчастном случае с тяжелыми последствиями, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом?

в течение 20 суток

в течение 15 суток

в течение 30 суток

в течение 25 суток

66. В какой срок должно быть проведено расследование несчастных случаев, в результате которых пострадавшие получили легкие повреждения здоровья?

в течение 15 суток

в течение 3 суток

в течение 5 суток

в течение 7 суток

67. Согласно порядку применения мер поощрения работодатель обязан:

порядок применения ТК РФ не урегулирован

довести приказ о поощрении до сведения работника

довести факт поощрения до трудового коллектива

68. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем:

с согласия представительного органа работников

с учетом мнения представительного органа работников

по согласованию с государственной инспекцией труда

самостоятельно работодателем

69. Могут ли в одной организации применяться отраслевой устав (положение) о дисциплине и правила внутреннего трудового распорядка?
- нет
 - да
70. Работник считается подвергнутым дисциплинарному взысканию:
- со дня совершения дисциплинарного проступка
 - со дня объявления работнику под роспись приказа о применении дисциплинарного взыскания
 - со дня применения дисциплинарного взыскания
71. В какой срок с момента обнаружения проступка работодатель имеет право на увольнение?
- в течение шести месяцев
 - в течение одного месяца
 - в течение двенадцати месяцев
 - в течение двух недель
72. В течение какого периода дисциплинарное взыскание считается действующим?
- в течение двух недель с момента наложения взыскания
 - в течение двенадцати месяцев с момента наложения взыскания
 - в течение одного месяца с момента наложения взыскания
 - в течение шести месяцев с момента наложения взыскания
73. Дисциплинарная ответственность относится:
- к совместному ведению федеральных органов и органов власти субъектов РФ
 - к исключительной компетенции федеральных органов государственной власти
 - к ведению профсоюзных органов
 - к ведению и компетенции работодателя
74. Предоставление письменного объяснения является:
- правом работника
 - обязанностью работника
 - согласно правилам локальных нормативных актов
 - обязанность или право предоставления объяснения не закреплены ТК РФ
75. Понятие дисциплинарного проступка:
- закреплено в ТК РФ
 - дано в разъяснении Пленума Верховного Суда РФ
 - носит доктринальный характер
76. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:
- одного года со дня совершения проступка
 - шести месяцев со дня совершения проступка
 - одного месяца со дня совершения проступка
77. К работнику могут применяться такая дисциплинарная санкция, как:
- замечание
 - лишение премии
 - перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска
 - временный перевод на другую работу
78. В каких пределах по общему правилу отвечает работник при причинении вреда имуществу работодателя?
- в объеме, устанавливаемом соглашением сторон
 - в пределах должностного оклада
 - в объеме причиненного ущерба
 - в пределах среднего месячного заработка
79. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие:
- тяжелого материального положения работника
 - нахождения работника в нетрезвом состоянии
 - нормального хозяйственного риска
 - невменяемого состояния
80. Материальная ответственность работника может быть:
- частичная
 - дополнительная
 - полная
 - законная

81. Полная материальная ответственность регулируется только ТК РФ. Верно ли утверждение?
да
нет
82. В каком порядке работник привлекается к полной материальной ответственности, если отсутствует согласие работника на возмещение ущерба?
в судебном порядке
в договорном порядке
по распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюза
по распоряжению работодателя
83. Наложение материальной ответственности – это во всех случаях без исключения право работодателя. Верно ли утверждение?
нет
да
84. Допускается ли привлечение работодателя к материальной ответственности за причинение работнику морального вреда в связи с незаконным увольнением?
да
нет
да, с согласия профсоюза
да, с привлечением прокурора
85. По общему правилу работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб:
в размерах, установленных соглашением сторон
в полном объеме
в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ
в двойном объеме
86. Право на объединение принадлежит:
работнику
работодателю
работнику, работодателю
профсоюзным органам
87. Участники отношений социального партнерства – это:
работник, работодатель, их представители, уполномоченные государственные органы
работник, работодатель
работник, работодатель, их представители
работник, работодатель, профсоюз
88. Что не является формой социального партнерства?
выборы профсоюзного комитета
участие работников в принятии локальных актов
заключение коллективного договора
рассмотрение трудового спора в комиссии по трудовым спорам
89. Как соотносятся категории «сторона социального партнерства» и «участник социального партнерства»?
категория «сторона социального партнерства» шире, чем «участник социального партнерства»
понятие «сторона социального партнерства» идентично понятию «участник социального партнерства»
это не связанные между собой категории
категория «сторона социального партнерства» уже, чем «участник социального партнерства»
90. Коллективный договор заключается на срок:
до 1 года
до 3 лет
срок законом не ограничен и определяется сторонами коллективных переговоров
до 2 лет
91. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляется:
федеральной инспекцией по труду
Уполномоченным по правам человека в Российской Федерации
комиссией по трудовым спорам
судом
92. Возможно ли запрещение деятельности профсоюза?

возможно по указу Президента РФ
возможно по решению Генерального прокурора
возможно решением Верховного Суда РФ, если его деятельность противоречит федеральным законам

невозможно ни при каких обстоятельствах

93. Профсоюзам предоставлено право на контроль:
над соблюдением работодателем трудового законодательства
над финансовыми потоками организации
над законностью действий работников

над организацией производства

94. ТК РФ предусмотрен способ защиты трудовых прав и законных интересов работников:
надзор и контроль Международной организации труда
судебный контроль

защита трудовых прав работников через Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации

самозащита работниками трудовых прав

95. ТК РФ среди форм самозащиты трудовых прав работника называет право:
отказаться от работы, не предусмотренной трудовым договором
не выходить на работу в случае незаконной материальной ответственности
отказаться от подписания приказа о привлечении его к дисциплинарной ответственности
подать заявление в суд

96. Индивидуальный трудовой спор рассматривает:
общая конференция работников
комиссия по трудовым спорам, суд, государственная инспекция труда
комиссия по трудовым спорам, суд
совет директоров акционерного общества

97. Комиссия по трудовым спорам образуется:
в каждой организации с численностью работников более 15 человек
с обязательной регистрацией в соответствующем государственном органе
в каждой организации на постоянной основе
в любой организации по инициативе работников или работодателя

98. Работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам:
в двухмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права
в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права
в четырехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего

права

99. Работник перед обращением в комиссию по трудовым спорам:
не обязан урегулировать разногласие с работодателем
обязан направить работодателю список требований
должен уведомить работодателя о предстоящем обращении в КТС
обязан предпринять меры по досудебному разрешению спора

100. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется:
ТК РФ, федеральными законами и гражданским процессуальным законодательством
ТК РФ и постановлениями Пленума Верховного Суда РФ
ТК РФ, коллективными договорами и соглашениями
ТК РФ и порядком, о котором стороны договорились в трудовом договоре

101. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:

5 дней
20 дней
10 дней
30 дней

102. Споры о восстановлении на работе рассматриваются:
в районном или городском суде
в инспекции по труду
в мировом суде

в прокуратуре или суде

103. Срок давности обращения в суд по трудовым спорам по общему правилу составляет:

- 1 месяц
- 1 год
- 3 месяца
- 3 года

Критерии оценивания:

Основным критерием эффективности усвоения учащимися содержания учебного материала считается коэффициент усвоения учебного материала, который определяется как отношение правильных ответов учащихся к общему количеству вопросов.

Описание шкалы оценивания:

- оценка «отлично» ставится при выполнении не менее чем 80% заданий;
- оценка «хорошо» ставится при выполнении не менее чем 70% заданий;
- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более чем на 40% вопросов теста или невыполнении более чем 40% заданий.

Практические задания

Практическое задание основано на практически значимых ситуациях и направлено на формирование у студентов профессиональных умений и навыков, умения действовать в условиях будущей профессиональной деятельности. При решении задания студент должен учитывать, что задание содержит две части: описание и специальные вопросы, формирующие необходимые умения и навыки. Прежде чем приступить к решению задания, следует внимательно ознакомиться с содержанием. Необходимо уяснить смысл задачи и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

Общий алгоритм решения задачи можно изложить следующим образом:

- прочитать и понять текст задачи;
- определить тему, раздел, вопрос по которому составлена задача;
- провести анализ ситуации, описанной в задаче, и разрешить проблему.

Раздел 1. Общая часть

1. Обоснуйте необходимость регулировать трудовые отношения.
2. Соотнесите охранительную и защитную функции трудового права?
3. Является ли трудовое право самостоятельной отраслью? Каковы основания так считать?
4. Алексеев заключил устное соглашение с Юрьевым, по которому он должен был охранять дом на время его отъезда в течение шести месяцев, поливать садовые деревья, а также убирать территория. Оплата производилась ежемесячно, по итогам сеансов онлайн-связи. Какова правовая природа договора, заключенного между Ивановым и Сидоровым?
5. Что позволяет утверждать, что трудовое право представляет собой систему? Обоснуйте свой ответ.
6. Как проявляются деструктивные признаки, снижающие системность отрасли трудового права?
7. Совпадают ли Общая и Особенная части отрасли трудового права и Трудового кодекса РФ?
8. Охарактеризуйте отличия трудового права от смежных отраслей права – гражданского, административного, права социального обеспечения.
9. Выявите отличия права на труд от свободы труда.
10. Опишите принципы, закрепленные в ст. 2 ТК РФ?
11. Действительно ли в современной России достигнута эффективная реализация принципов трудового права? Обоснуйте свой ответ.
12. Определите соотношение основных принципов трудового права и основных трудовых прав и обязанностей работников.
13. Руководитель организации принял племянника на должность помощника начальника отдела. При оформлении трудового договора он установил ему заработную плату

в два раза больше, чем другим работникам по той же должности. Нарушены ли этим какие-либо принципы трудового права?

14. Какой правый акт выше по юридической силе — международный договор о труде или Конституция РФ? Почему?

15. Является ли коллективный договор локальным нормативным актом? По каким критериям можно сделать положительный или отрицательный вывод?

16. С какой целью законодатель закрепил верховенство подзаконных актов (указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ) над законами субъектов Российской Федерации?

17. Имеются ли различия в обязательных локальных нормативных правовых актах для работодателя юридического лица и индивидуального предпринимателя?

18. Законодательная Дума субъекта Российской Федерации законом субъекта РФ установила повышенное выходное пособие при любом расторжении трудового договора с беременной женщиной. При невыплате данного пособия увольнение признавалось незаконным, а беременная женщина восстанавливалась на работе. Соответствует ли такая норма законодательству о труде?

19. В коллективном договоре организации предусматривалось, что работодатель имеет право сокращать продолжительность ежегодного основного отпуска работникам, появившимся на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения и вследствие этого отстраненным от работы. Оцените правомерность указанных норм. На каких условиях трудовые отношения могут регулироваться коллективным договором?

20. Всегда ли можно разделить трудовую правосубъектность на правоспособность и дееспособность? Обоснуйте свой ответ.

21. Отличаются ли понятия «трудовое правоотношение» и «трудовое отношение»? Обоснуйте свой ответ.

22. Все ли признаки трудового правоотношения включены в его легальное определение? Обоснуйте свой ответ.

23. Все ли права работника коррелируют с обязанностями работодателя? Обоснуйте свой ответ и приведите примеры.

24. Можно ли преодолеть проблему заемного труда усилением административно-правовых санкций? Обоснуйте свой ответ.

25. В апреле 2019 г. здание ООО и размещенная в здании хлебопекарная производственная линия были проданы другому собственнику. На работе по выпечке хлеба было занято 24 человека, включая начальника участка, пекарей, технологов, грузчиков, водителей. Продолжаются ли отношения работников с прежним работодателем? Возникли ли отношения с новым собственником? Как нужно оформить трудовые отношения в связи с произошедшей продажей?

26. Каковы дополнительные основания возникновения трудовых правоотношений: у помощника судьи, главного бухгалтера унитарного предприятия, профессора кафедры университета, капитана речного судна, иностранного гражданина, инвалида?

Раздел 2. Особенная часть

1. Чем отличается контракт о службе государственного служащего и трудовой договор?

2. Можно ли принудить к заключению трудового договора? Почему?

3. Почему в период испытания нельзя понижать работнику заработную плату по сравнению с другими работниками?

4. В трудовых договорах работников ООО «Север-Инвест» было предусмотрено, что они не имеют права работать по совместительству. Однако юрист организации Конев регулярно проводил платные консультации для работников ООО в рабочее время, а также оказывал юридические услуги сторонним лицам. Руководитель организации потребовал прекращения подобной практики и пригрозил увольнением. Законны ли данные условия трудового договора? Поясните соотношение закона как источника права и трудового договора. Является ли деятельность Конева противоправной?

5. Петровский был принят на должность водителя с двухмесячным испытательным сроком. Спустя два месяца руководитель сообщил ему, что продлевает срок испытания еще на месяц, так как не разобрался в деловых качествах работника. Еще через три недели Петровский был уволен как не выдержавший испытания. Он обратился в суд с жалобой. Какое решение должен вынести суд?

6. С согласия декана факультета завхоз Парфенов пригласил сварщика, электрика, маляра, трех каменщиков и двух разнорабочих для ремонта подвалов в университетском корпусе. Спустя два месяца, в ходе выполнения ремонта, работники так и не получили денег. Выяснилось, что отсутствовали какие-либо документы о привлечении данных лиц к работе. Бухгалтерия университета также указывала, что Парфенов не наделен полномочиями по найму работников и в связи с этим отказывалась начислять денежные средства. Работники обратились в суд с иском об установлении трудовых отношений и выплате заработной платы. Определите вид возникшего отношения. Кто является сторонами правоотношения? Решите спор по существу.

7. Возникает ли фактическое трудовое отношение при неоформленном переводе работника? Или данное правоотношение остается незаконным переводом?

8. Должен ли работодатель неоднократно предлагать работнику вакансии по мере их появления в течение двухмесячного срока уведомления об изменении условий труда в порядке ст. 74 ТК РФ?

9. За работу на фрезеровочном станке в нетрезвом виде фрезеровщик Хаминов был привлечен работодателем к дисциплинарной ответственности в виде выговора и переведен в вахтеры сроком на один год с понижением заработной платы. Хаминов посчитал действия руководства незаконными, не вышел на работу и был уволен по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ (прогул). Законно ли данное изменение условий трудового договора? Решите дело.

10. Тянёв, принятый в организацию водителем автомобиля «Форд», за недостаточно высокую квалификацию водителя, приказом заместителя директора организации был переведен на автомобиль «ВАЗ-2121 Нива». Тянев не согласился с переводом, потому что новый автомобиль был в неисправном состоянии, и отказался от выполнения обязанностей. За отказ от выполнения работы и длительное отсутствие на рабочем месте он был подвергнут выговору. Тянев обратился в суд с заявлением о восстановлении его в должности водителя легковой автомашины, о взыскании зарплаты за время вынужденного прогула и о возмещении морального вреда. Какое правоотношение возникло в данном случае? Было ли у работодателя право изменять трудовой договор? При каком условии? Решите дело.

11. На какие виды можно разделить основания отстранения?

12. Поясните, чем отличается сокращение штата от сокращения численности?

13. Как защитить права работника в случае отказа работодателя от приема заявления о расторжении трудового договора по инициативе работника?

14. Как защитить права работодателя в случае отказа работника от подписания приказа об увольнении?

15. Заместитель начальника отдела Струнин, инженер Онищенко, гидролог Лепокуров и секретарь Панаев были уволены с работы за совершение однократного грубого проступка. Считая увольнение неправильным, они предъявили в суд иски о восстановлении на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и возмещении морального ущерба. В ходе судебных разбирательств было установлено следующее. Струнину, проработавшему в организации пять лет, работодатель неоднократно отказывал в предоставлении отпуска, поэтому он, предупредив начальника цеха, после 4 ноября в течение недели не выходил на работу. Онищенко 3 ноября на рабочем месте после окончания рабочего дня со своим бывшим одноклассником распивал спиртные напитки, гидролог Лепокуров раскрыл своему коллеге методы уклонения работодателя от соблюдения экологических нормативов. Панаев в период действия уведомления о расторжении трудового договора по п. 3 ст. 77 ТК РФ похитил компьютер организации. Имеются ли в каждом случае основания для расторжения трудового договора? Какое решение следует вынести суду по каждому случаю?

16. Слесарь завода Смирнов 10 февраля 2020 г. был уволен за прогул 5 февраля. Трудовая книжка и копия приказа об увольнении ему были вручены 20 февраля. Смирнов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В ходе судебного разбирательства установлено, что истец в течение четырех часов 5 февраля находился не в механическом цехе (где находится его рабочее место), а в соседнем – кузнечном, что подтверждалось свидетельскими показаниями. Кроме того, работодатель взял со Смирнова объяснение в устной форме и не проверил его. Совершен ли в данном случае прогул? Имеются ли нарушения со стороны работодателя? Решите спор по существу.

17. Работница Дивова, занятая в должности мойщицы в ресторане «KFC», на одной из смен 9 августа 2019 г. в 03:00 отказалась продолжать работу, так как ее рабочий день заканчивался в 24:00. Оставив посуду невымытой, поставив в известность начальника смены, она покинула рабочее место. Ей было предложено написать заявление об уходе по собственному желанию, в течение следующего полугодия Дивова не ставилась в еженедельные рабочие графики и не привлекалась к работе. При этом увольнение не было произведено, трудовая книжка и санитарная книжка ей не возвращались, от переговоров и встреч представители работодателя уклонялись. Дивова обратилась в суд с требованием о восстановлении на работе и выплате заработной платы с 9 августа 2019 г. по день обращения в суд 13 марта 2020 г. Произошло ли увольнение работницы? Подлежит ли ее заработная плата выплате?

18. Каковы гарантии интересов работника в институте рабочего времени?

19. Насколько обоснована легализация выплаты заработной платы ниже МРОТ при неполном рабочем времени?

20. На каких видах работ и для каких видов работников федеральными нормативными актами установлена дневная норма рабочего времени?

21. Работник с письменного согласия, но без издания приказа начальником цеха был привлечен к сверхурочной работе в течение четырех часов после окончания рабочей смены. Профсоюзная организация посчитала, что нарушено трудовое законодательство. Правомерны ли действия работодателя?

22. Секретарь руководителя государственного учреждения «Рязань-облдороги» Потеряева была принята на работу с условием ненормированного рабочего дня. На протяжении семи лет она ежедневно задерживалась на работе до вечера с целью оформить документы, в обеденные перерывы участвовала в совещаниях руководителя, на несколько дней подряд выезжала на приемку объектов по всей территории области, по утрам должна была появляться за полчаса до начала рабочего времени. После увольнения с должности Потеряева обратилась в государственную инспекцию труда с требованием признать ее работу сверхурочной и оплатить по правилам ТК РФ. Является ли данная работа ненормированным рабочим днем? Решите дело по существу.

23. Обязан ли работодатель продлить или перенести отпуск работнику, если во время отпуска он взял больничный по уходу за ребенком?

24. В чем сходство и различие ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников?

25. Может ли работник получить отпуска за десять лет работы, если он не получал их в течение всего этого периода?

26. Раскройте связь института оплаты труда и экономики.

27. Покажите соотношение публично-правовых и частно-правовых начал в правовом регулировании заработной платы.

28. Дайте оценку эффективности гарантий по оплате труда.

29. Подсчитайте размер компенсации за задержку заработной платы размером 63 000 руб. сроком на 28 дней.

30. В ООО «Югра-Т» локальным нормативным актом (положением об оплате труда) предусматривалось, что заработная плата всех работников должна быть равна минимальному размеру оплаты труда, а премии, доплаты и надбавки устанавливаются работодателем в

размере от 0 % до 800 % от заработной платы. Вправе ли коммерческая организация устанавливать оплату труда подобным образом?

31. Томский государственный университет радиотехники принял решение об удержании из заработной платы работников 10% заработка и выплате их в летний период вместе с отпускными. Дайте правовую оценку такому решению работодателя.

32. Каковы последствия неправильного проведения расследования несчастного случая по вине работодателя? По вине инспектора труда?

33. Каков уголовно-правовой состав в случае нарушения работодателем требований охраны труда?

34. Чем отличаются профессиональное увечье, профессиональная травма и профессиональное заболевание?

35. Может ли государственный инспектор по охране труда повторно расследовать несчастный случай и в какие сроки?

36. В чем недостатки принуждения как метода обеспечения дисциплины труда?

37. Как соотносится дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок?

38. Как связаны дисциплинарная ответственность и трудо-правовая ответственность?

39. Можно ли утверждать, что работодатель несет дисциплинарную ответственность в случае, когда санкция в виде выговора или увольнения применяется к руководителю организации?

40. В чем отличия между замечанием и выговором?

41. Как определяется размер денежного возмещения морального вреда?

42. Каковы последствия необоснованного заключения договора о полной материальной ответственности?

43. Возможна ли полная материальная ответственность работника без умышленной вины?

44. Кто из представителей работодателя вправе привлекать работника к материальной ответственности?

45. Как соотносится социальное партнерство и коллективное трудовое право?

46. Кто представляет интересы работодателя-государственного органа, если он одновременно является стороной социального партнерства и его участником как третья независимая сторона?

47. Назовите факторы, снижающие эффективность реализации норм о социальном партнерстве. Дайте им характеристику.

48. Является ли коллективный договор локальным нормативным актом? Приведите доводы за и против.

49. Охарактеризуйте систему государственных органов контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.

50. Можно ли отнести обращение работника к работодателю с претензией о нарушении трудовых прав к формам самозащиты?

51. В каком порядке создается первичная организация профсоюза?

52. В мае 2018 г. в государственную инспекцию труда обратился Нестеренко с просьбой установить факт и произвести расследование несчастного случая, произошедшего с ним в июле 2000 г. во время прохождения производственной практики на заводе в период обучения в машиностроительном техникуме. Государственный инспектор по охране труда обратился в техникум и на завод, истребовал приказы о направлении на практику, об обучении, получил письменные показания свидетелей произошедшего и вынес заключение о несчастном случае. Инспектор представил заключение в Фонд социального страхования для назначения страховых выплат. Правомерны ли действия инспекции? Возможна ли судебная защита прав Нестеренко в данном случае?

53. В Уставе профессионального союза предусмотрена обязанность членов профсоюза, согласно которой в случае нарушения их прав они уведомляют профсоюзный комитет о своих действиях по защите нарушенных прав. В качестве последствия за несоблюдение

предусмотрено право профсоюзного комитета отказаться от защиты данного работника. Правомерно ли данное положение Устава профсоюза?

54. Какими доказательствами доказывается позиция стороны трудового спора в суде?

55. Приостанавливается ли срок обращения в суд при подаче заявления в государственную инспекцию труда?

56. Установлена ли законная очередность способов защиты трудовых прав?

57. Все ли трудовые споры в первой инстанции рассматриваются районными и городскими судами общей юрисдикции?

58. На третий день после фактического допущения к работе повару пансионата Свиридовой было заявлено о том, что она не проявила нужных способностей и знаний и может больше не выходить на работу. Считая, что увольнение производится лишь с согласия профкома, Свиридова обратилась туда, и ей сообщили, что, согласно типовому содержанию трудовых договоров в их организации, она была принята с испытательным сроком и потому уволена правильно. Свиридова подала в профком письменную жалобу, в которой утверждала, что условие об испытании при приеме на работу с ней не обсуждалось. Затем она обратилась в государственную инспекцию труда с заявлением о восстановлении на работе и выплате заработной платы за период работы. Правомерны ли действия Свиридовой по защите своих трудовых прав? Какое решение может принять государственная инспекция труда в данном случае, с учетом полномочий инспекции?

59. 7 августа 2019 г. у организации сменился собственник. 12 августа 2019 г. новый владелец издал приказ об увольнении руководителя организации, главного бухгалтера, помощника руководителя и начальника отдела кадров. 22 сентября 2019 г. уволенные обратились в суд с исками о восстановлении на работе. Одновременно были поданы жалобы в Федеральную инспекцию труда и прокуратуру. Правомерны ли действия работников по защите трудовых прав? Допускается ли одновременное обращение в несколько органов?

Критерии оценивания:

При оценивании уровня сформированности компетенций учитывается правильность решения, полнота ответа, используемые источники, структурированность ответа и владение терминологией, ответ на вопросы к задаче, выполнение заданий. Решение должно быть самостоятельным и полным. Ответы на вопросы должны быть развернутыми и аргументированными, выводы логичны и точно сформулированы.

Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- правильно решил задачу;
- дал ответы на каждый из подвопросов, обосновав при этом ход своего решения;
- правильно выполнил все задания к задаче (при наличии);
- хорошо структурировал ответ, выбрал нужную информацию, отсеяв неинформативный материал;
- правильно использовал терминологию.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- правильно решил задачу;
- дал краткие ответы на каждый из подвопросов, но при этом не обосновал ход своего решения;
- обосновал решение задачи, но оставил без внимания один из подвопросов задания, не раскрыл его;
- выполнил не все задания к задаче либо выполнил с ошибками (при наличии);
- подобрал материал, который не затрагивает темы задачи или не дает представление о позиции автора;
- использовал терминологию с ошибками.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- дал ответ не на все подвопросы задания;
- дал ответ на все подвопросы, но большинство ответов необоснованные или

ошибочные;

- не представил выполненного задания к задаче (при наличии);
- не смог сделать должные выводы на основе имеющегося материала;
- не использовал терминологию или использовал с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- не решил задачу;
- дал крайне короткий ответ, решил некоторые пункты задачи, при этом никак не обосновал свое решение, не выполнил задания.

11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения в действие /изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016	Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от «30» июня 2021 года	«30» июня 2021 года
2.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016	Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от «30» июня 2022 года	«30» июня 2022 года
3.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016	Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от «30» июня 2023 года	«30» июня 2023 года
4.	Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. № 1016	Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от 22.05.2024 г.	22.05.2024 г.
5.			