

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
« 30 » _____ май 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.46 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация финансово-экономическая безопасность

Форма обучения очная, заочная

Квалификация экономист

Краснодар 2025

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Программу составила:

Н.Н. Соколенко, доцент, к.ю.н., доцент


подпись

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 10 от 15 мая 2025 г.

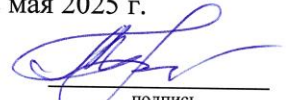
Заведующий кафедрой гражданского процесса и международного права

Малиновский О.Н.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова, протокол № 9 от 22 мая 2025 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Сапожникова Н.И., доцент кафедры земельного, трудового и экологического права ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», кандидат юридических наук

Помазанова С.В., начальник отдела кадров Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №27 ГОРОДА КРАСНОДАРА» Министерства здравоохранения Краснодарского края

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов профессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности.

Трудовое право является одной из ведущих отраслей российского права, регулирует общественные отношения в важнейшей сфере жизнедеятельности общества - в сфере труда. На современном этапе развития общества динамичность трудового права определяется не только рыночными преобразованиями, но и технологическими, организационными и социальными изменениями в сфере труда, приобретающими глобальный характер.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование представлений о теоретико-правовых основах регулирования общественных отношений в сфере наемного труда и основных категориях правового регулирования общественных отношений посредством норм трудового права в предпринимательской деятельности;
- формирование представлений о соотношении наемного труда как экономической категории, необходимого фактора производства и как объекта нормативно-правового регулирования;
- формирование способности реализовывать мероприятия по получению юридически значимой информации для осуществления предпринимательской деятельности

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение.

при осуществлении предпринимательской деятельности.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

До изучения данной дисциплины обучающиеся должны иметь представления о государственно-правовых явлениях и процессах из курса теории государства и права, гражданского права и административного права. Трудовое право является предшествующей для изучения дисциплины организация труда и кадровая безопасность и корпоративное управление.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-5 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики, нормами права, нормативными правовыми актами в сфере экономики, исключая противоправное поведение	
ИОПК-5.9 Способен использовать знания нормативно-правовых актов, норм трудового права для осуществления профессиональной деятельности	Знать: •нормативно-правую базу, способы использования экономических показателей применительно к трудовым и непосредственно связанным с ними отношениям при

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	осуществлении предпринимательской деятельности; •правовое положение субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними отношений при осуществлении предпринимательской деятельности
	Уметь: •выявлять проблемы экономического и правового характера при анализе деятельности хозяйствующих субъектов, конкретных ситуаций в сфере наемного труда; •предлагать способы их решения с учетом критериев характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов при осуществлении предпринимательской деятельности Владеть: •методологией использования правового и экономического инструментария при характеристике деятельности хозяйствующих субъектов в сфере предпринимательской деятельности; •навыками использования экономических показателей для сбора и составления необходимых документов в сфере применения наемного труда при осуществлении предпринимательской деятельности.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единиц (108 часов), для ЗФО 3 зачетных единиц (108 часов) их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		заочная	
	ОФО/ЗФО	7 семестр (часы)	8 семестр (часы)	7 семестр (часы)	8 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	55,2/8,2		-		-
Аудиторные занятия (всего):	50/8	50	-	8	-
занятия лекционного типа	34/4	34	-	4	-
занятия семинарского типа (практические занятия)	16/4	16	-	4	-
Иная контактная работа:	5,2/0,2	4,2	-	0,2	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	5/-	5	-	-	-

Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	-	0,2	-
Самостоятельная работа, в том числе:	52,8 /96	52,8	-	96	-
Контрольная работа	-	-	-	-	-
Реферат/эссе (подготовка)	-	-	-	-	-
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, групповой дискуссии, решение ситуационных задач, кейсов)	35,8/30	35,8	-	30	-
Подготовка к текущему контролю	17/66	17	-	66	-
Контроль:			-	3,8	-
Подготовка к зачету	-	-	-	3,8	-
Общая трудоемкость	час.	108/108	-	108	-
	в том числе контактная работа	55,2/8,2	-	8,2	-
	зач. ед	3/3	-	3	-

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 7 семестре 4 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1	Общая характеристика трудового права как отрасли права	6	4	-	-	2
2	Функции и принципы трудового права	1	-	-	-	1
3	Правоотношения в сфере трудового права	4	-	-	-	4
4	Субъекты трудового права	6	2	2	-	2
5	Источники трудового права	2	-	-	-	2
6	Социальное партнерство в сфере труда	4	2	-	-	2
7	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	9	2	2	-	5
8	Трудовой договор	26,8	8	4	-	14,8
9	Рабочее время, время отдыха	5	2	1	-	2
1	Оплата труда и нормирование труда	5	2	1	-	2
1	Гарантии и компенсации	2	-	-	-	2
1	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	4	2	-	-	2
1	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	2	-	-	-	2
1	Охрана труда	8	4	2	-	2
1	Материальная ответственность сторон трудового договора	6	2	2	-	2
1	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	-	-	-	2
1	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	8	4	2	-	2
1	Международно-правовое регулирование труда	2	-	-	-	2
	ИТОГО по темам дисциплины	102,8	34	16	-	52,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	5	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые в 7 семестре 4 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	Общая характеристика трудового права как отрасли права	6	2	-	-	4
2	Функции и принципы трудового права	2	-	-	-	2
3	Правоотношения в сфере трудового права	4	-	-	-	4
4	Субъекты трудового права	8	-	2	-	6
5	Источники трудового права	4	-	-	-	4
6	Социальное партнерство в сфере труда	4	-	-	-	4
7	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	6	-	-	-	6
8	Трудовой договор	18	2	2	-	14
9	Рабочее время, время отдыха	4	-	-	-	4
1	Оплата труда и нормирование труда	6	-	-	-	6
1	Гарантии и компенсации	4	-	-	-	4
1	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	4	-	-	-	4
1	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	4	-	-	-	4
1	Охрана труда	6	-	-	-	6
1	Материальная ответственность сторон трудового договора	6	-	-	-	6
1	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6	-	-	-	6
1	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	2	-	-	-	2
1	Международно-правовое регулирование труда	4	-	-	-	4
	ИТОГО по темам дисциплины	104	4	4	-	96
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Общая характеристика трудового права как отрасли права	Становление и развитие трудового права, предмет и метод правового регулирования. Система трудового права и система законодательства о труде. Функции и принципы трудового права России: понятие и виды. Принципы российского трудового права: понятие, система. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Трудовое отношение: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Сроки возникновения изменения и прекращения правоотношений в сфере труда.	РСЗ, ЗИЗ
2.	Субъекты трудового права	Субъекты трудового права: понятие, виды классификация. Трудовая правосубъектность. Работник как субъект трудового права. Правовое положение работодателя в сфере труда. Электронный документооборот: понятие, порядок ведения. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота. Профсоюзы и иные представительные органы работников — субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности	РСЗ, ЗИЗ
3.	Социальное партнерство в сфере труда	Социальное партнерство: понятие, принципы, уровни, органы и формы. Стороны социального партнерства и их представители. Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения. Гарантии переговорного процесса. Коллективный договор: понятие, порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения, порядок вступления в силу. Содержание и структура коллективного договора. Соглашения: понятие, виды, стороны, содержание, порядок заключения. Действие коллективного договора и соглашений, контроль за их выполнением. Ответственность сторон социального партнерства	-
4.	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование и принципы правового регулирования отношений в сфере занятости населения. Государственная политика в сфере занятости. Понятие и виды занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Трудоустройство: понятие, формы. Понятие подходящей и неподходящей работы. Органы содействия занятости и трудоустройства: виды, полномочия. Правовой статус безработного: понятие, порядок и условия	РСЗ, ЗИЗ

		признания, права и обязанности, ответственность. Социальная поддержка безработных и иных категорий граждан. Организация общественных работ. Социальные выплаты. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан. Квотирование рабочих мест.	
5.	Трудовой договор	Становление и развитие договора личного найма. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий. Общий порядок заключения трудового договора. Фактическое допущение к работе и последствия фактического допущения к работе неуполномоченным на это лицом. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Сведения о трудовой деятельности. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания. Совместительство. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Изменение трудового договора. Основания и порядок прекращения трудового договора. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и предоставление сведений о трудовой деятельности и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Защита персональных данных работника: понятие, состав, требования при их обработке, гарантии защиты.	РСЗ, ГД, ЗИЗ
6.	Рабочее время, время отдыха	Понятие рабочего времени, значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день. Понятие, виды режима рабочего времени и порядок установления.	РСЗ, ЗИЗ

		Понятие и виды времени отдыха. Случаи и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Ежегодный оплачиваемый основной отпуск и порядок его предоставления. Виды и порядок предоставления дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков. Основания и порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы.	
7.	Оплата труда, нормирование труда	Понятие заработной платы. Методы правового регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Системы заработной платы. Оплата труда в особых условиях и в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Нормирование труда.	РСЗ, ЗИЗ, К
8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Понятие и значение дисциплины труда, методы обеспечения. Правовое регулирование дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Меры дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия. Специальная дисциплинарная ответственность.	-
9	Охрана труда	Понятие охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики. Государственное управление охраной труда и требования охраны труда. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Специальная оценка условий труда. Система управления охраной труда. Служба охраны труда у работодателя. Комитеты (комиссии) по охране труда. Микроповреждения (микротравмы): понятие, основания для регистрации и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к их возникновению. Несчастные случаи на производстве: понятие, виды. Порядок расследования, оформление материалов и учет	РСЗ, ЗИЗ
10	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие и виды материальной ответственности. Основания и условия привлечения к материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный	РСЗ, ЗИЗ, К

		работодателю: понятие, виды. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.	
11	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	Понятие защиты трудовых прав. Способы защиты трудовых прав и свобод. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Понятие, причины и виды трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок образования КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Порядок принятия решения КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку: порядок подготовки и проведения забастовки. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. .	РСЗ, ЗИЗ

Примечание: решение ситуационных задач (РСЗ), защита индивидуальных заданий (ЗИЗ), групповая дискуссия (ГД), кейс (К).

2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Общая характеристика трудового права как отрасли права	Становление и развитие трудового права, предмет и метод правового регулирования. Система трудового права и система законодательства о труде. Функции и принципы трудового права России: понятие и виды. Принципы российского трудового права: понятие, система. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Трудовое отношение: понятие, признаки, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Сроки возникновения изменения и прекращения правоотношений в сфере труда.	РСЗ
2	Трудовой договор	Становление и развитие договора личного найма. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий. Общий порядок заключения трудового договора. Фактическое допущение к работе и последствия фактического допущения к работе неуполномоченным на это лицом. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Сведения о трудовой деятельности. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания. Совместительство. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Изменение трудового договора. Основания и порядок прекращения трудового договора. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и предоставление сведений о трудовой деятельности и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Защита	РСЗ

		персональных данных работника: понятие, состав, требования при их обработке, гарантии защиты.	
--	--	---	--

Примечание: решение ситуационных задач (РСЗ), защита индивидуальных заданий (ЗИЗ), групповая дискуссия (ГД), кейс (К).

2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Субъекты трудового права	1. Субъекты трудового права: понятие, виды, классификация. Трудовая правосубъектность. 2. Работник как субъект трудового права. Условия трудовой правосубъектности работника. Трудовые права и обязанности работника. 3. Правовой статус работодателя - юридического лица и его обособленных подразделений. Представители работодателя – юридического лица. 4. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права: виды, представители. 5. Профсоюзы и иные представительные органы работников — субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов. 6. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности.	Устный опрос, решение ситуационных задач
2	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	1. Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование и принципы правового регулирования отношений в сфере занятости населения. Государственная политика в сфере занятости. 2. Понятие и виды занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Трудоустройство: понятие, формы. Понятие подходящей и неподходящей работы. 3. Органы содействия занятости и трудоустройства: виды, полномочия. 4. Правовой статус безработного: понятие, порядок и условия признания, права и обязанности, ответственность. 5. Социальная поддержка безработных и иных категорий граждан. Организация общественных работ. Социальные выплаты. 6. Дополнительные гарантии занятости для	Устный опрос, решение ситуационных задач

		отдельных категорий граждан. Квотирование рабочих мест.	
3	Трудовой договор	1. Становление и развитие договора личного найма. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения. 2. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий. 3. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора. 4. Общий порядок заключения трудового договора. Фактическое допущение к работе и последствия фактического допущения к работе неуполномоченным на это лицом. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Вступление трудового договора в силу. 5. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Сведения о трудовой деятельности. 6. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания. 7. Совместительство. Совмещение профессий (должностей) Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. 8. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения. 9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. 10. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения 11. Отстранение от работы. 12. Понятие и общие основания прекращения трудового договора, их классификация.	Устный опрос, групповая дискуссия, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач

	13. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора на основании волеизъявления работника (по собственному желанию). 14. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий. 15. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с нарушением работником трудового законодательства и (или) иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, условий трудового договора. 16. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с иными обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе. 17. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 19. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора. 20. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. 21. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.	
4 Рабочее время, время отдыха	1. Рабочее время: понятие, виды. Нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. 2. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день. 3. Режим и учет рабочего времени: понятие, виды, порядок установления. Работа в ночное время. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего	Устный опрос, решение ситуационных задач

		дня на части. 4.Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. 5.Право на отпуск. Виды отпусков. Гарантии реализации права работника на отпуск. 6.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: виды, исчисление стажа, дающего право на него, порядок предоставления. 7.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. 8.Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.	
5	Оплата труда и нормирование труда	1.Заработная плата (оплата труда работников): понятие, структура. Методы правового регулирования заработной платы. Формы оплаты труда. 2. Основные государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда: порядок установления, юридическое значение. Полномочия субъектов РФ в установлении размера минимальной заработной платы. 3.Порядок установления заработной платы. Системы заработной платы. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. 4. Средняя заработная плата: понятие, значение, порядок исчисления. 5.Оплата труда в особых условиях и условиях отклоняющихся от нормальных. 6.Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. 7.Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. 8. Нормы труда: понятие, виды, порядок разработки, утверждения, введение и пересмотр.	Устный опрос, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач, кейс
6	Охрана труда	1. Понятие охраны труда, как правового института. Основные принципы и обеспечения безопасности труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. 2. Государственное управление охраной труда и	Устный опрос, заданий, решение ситуационных задач

		требования охраны труда. 3. Права и обязанности работодателей и работников в области охраны труда. Специальная оценка условий труда. 4. Система управления охраной труда. Служба охраны труда у работодателя. Комитеты (комиссии) по охране труда. 5. Понятие и учет микроповреждений. Несчастные случаи на производстве: понятие, обязанности работодателя при несчастном случае. Порядок извещения о несчастных случаях и формирования комиссий по расследованию несчастных случаев. 6. Порядок, сроки расследования несчастных случаев на производстве, оформление материалов и учет.	
7	Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Материальная ответственность: понятие, виды, отличия от гражданско-правовой ответственности. Основания и условия привлечения к материальной ответственности. 2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. 3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность. 4. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). 5. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. 6. Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.	Устный опрос, кейс, защита индивидуальных заданий, решение ситуационных задач
8	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	1. Защита трудовых прав: понятие, формы и субъекты. 2. Самозащита трудовых прав работников и работодателей: понятие, способы. 3. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. 4. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.	Устный опрос, решение ситуационных задач

	5.Понятие и классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. 6.Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок принятия решения КТС и его содержание. 7. Исполнение решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. 8. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров в судах: сроки обращения, исключительная компетенция судов. 9.Процедуры альтернативного урегулирования трудовых споров (медиация). 10. Понятие, виды, стороны коллективных трудовых споров. Примириительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров. 11. Право на забастовку, порядок подготовки и проведения забастовки. 12. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии, предоставляемые работникам в связи с разрешением коллективного трудового спора.	
--	--	--

2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Субъекты трудового права	1. Субъекты трудового права: понятие, виды, классификация. Трудовая правосубъектность. 2. Работник как субъект трудового права. Условия трудовой правосубъектности работника. Трудовые права и обязанности работника. 3. Правовой статус работодателя - юридического лица и его обособленных подразделений. Представители работодателя – юридического лица. 4. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права: виды, представители. 5. Профсоюзы и иные представительные органы работников — субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов. 6. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности.	Устный опрос, решение ситуационных задач
2	Трудовой договор	1. Становление и развитие договора личного найма. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других	Устный опрос,

	соглашений о труде. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения. 2.Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий. 3.Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора. 4.Общий порядок заключения трудового договора. Фактическое допущение к работе и последствия фактического допущения к работе неуполномоченным на это лицом. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Вступление трудового договора в силу. 5. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Сведения о трудовой деятельности. 6.Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания. 7.Совместительство. Совмещение профессий (должностей) Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. 8.Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения. 9.Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. 10. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения 11.Отстранение от работы. 12.Понятие и общие основания прекращения трудового договора, их классификация. 13.Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора на основании волеизъявления работника (по собственному желанию). 14. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий. 15.Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с	решение ситуационных задач
--	--	---

	нарушением работником трудового законодательства и (или) иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, условий трудового договора. 16. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с иными обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе. 17. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. 18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 19. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора. 20. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. 21. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.	
--	---	--

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10.

3	Подготовка к участию в диспуте	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10.
4	Подготовка к участию в групповой дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10.
5	Подготовка к участию в работе «круглого стола»	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10.
6	Подготовка к решению кейсов	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10
7	Подготовка к решению ситуационных задач	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10
8	Подготовка к защите индивидуальных заданий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10
9	Подготовка к ролевым играм	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10
10	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой 15 мая 2025 г., протокол № 10

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа,

– в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В ходе изучения дисциплины «Трудовое право» предусмотрено использование следующих образовательных технологий: *лекции, практические занятия, проблемное обучение, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.*

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании *интерактивных технологий и активных методов (мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа задач, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.*

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Трудовое право».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов для устного (письменного) опроса по теме, решения ситуационных задач, индивидуальных заданий, групповой дискуссии, кейсов, и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

Для очной формы обучения

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИОПК-5.9 Способен использовать знания нормативно-правовых актов, норм трудового права для осуществления профессиональной деятельности	Знает: нормативно-правую базу, способы использования экономических показателей применительно к трудовым и непосредственно связанным с ними отношениям при осуществлении предпринимательской деятельности;	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач защита индивидуальных заданий, групповая дискуссия, кейс ,	Вопрос на зачете: 1,2,3,4,6,7, 8, 12, 14,16,35,36,38,39, 40,41,43,44, 46, 47,48,49,51,52,53, 54,56,57,58,59,64

		правовое положение субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними отношений при осуществлении предпринимательской деятельности		
		Умеет: выявлять проблемы экономического и правового характера при анализе деятельности хозяйствующих субъектов, конкретных ситуаций в сфере наемного труда; предлагать способы их решения с учетом критериев характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов при осуществлении предпринимательской деятельности	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач защита индивидуальных заданий, групповая дискуссия, кейс	Вопрос на зачете: 13,15, 34,49,
		Владеет: методологией использования правового и экономического инструментария при характеристике деятельности хозяйствующих субъектов в сфере предпринимательской деятельности; навыками использования экономических показателей для сбора и составления необходимых документов в сфере применения наемного труда при осуществлении предпринимательской деятельности.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач защита индивидуальных заданий, групповая дискуссия, кейс,	Вопрос на зачете: 9,10,11,17, 18,19, 20, 21,22,23,24,25,26, 27,28,29,30,31,32, 33, 37, 42,45,46,47,49,50, 55,60,61,62,63,

Для заочной формы обучения

		Результаты обучения	Наименование оценочного средства
--	--	---------------------	----------------------------------

№ п/п	Код наименование индикатора		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
2	ИОПК-5.9 Способен использовать знания нормативно- правовых актов, норм трудового права для осуществления профессионально й деятельности	Знает: нормативно-правую базу, способы использования экономических показателей применительно к трудовым и непосредственно связанным с ними отношениям при осуществлении предпринимательской деятельности; правовое положение субъектов трудовых и непосредственно связанных с ними отношений при осуществлении предпринимательской деятельности	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач защита	Вопрос на зачете: 1,2,3,4,6,7, 8, 12, 14,16,35,36,38,39, 40,41,43,44, 46, 47,48,49,51,52,53, 54,56,57,58,59,64
		Умеет: выявлять проблемы экономического и правового характера при анализе деятельности хозяйствующих субъектов, конкретных ситуаций в сфере наемного труда; предлагать способы их решения с учетом критериев характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов при осуществлении предпринимательской деятельности	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач	Вопрос на зачете: 13,15, 34,49,
		Владеет: методологией использования правового и экономического инструментария при характеристике деятельности хозяйствующих субъектов в сфере предпринимательской деятельности; навыками использования экономических показателей для сбора и составления	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, решение ситуационных задач	Вопрос на зачете: 9,10,11,17, 18,19, 20, 21,22,23,24,25,26, 27,28,29,30,31,32, 33, 37, 42,45,46,47,49,50, 55,60,61,62,63,

		необходимых документов в сфере применения наемного труда при осуществлении предпринимательской деятельности.		
--	--	--	--	--

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

Тема 1. Предмет метод и система трудового права

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.
2. Основные исторические закономерности правового регулирования труда.
3. История правового регулирования труда в России. Социальное назначение трудового права.
4. Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда. Система трудового права и система трудового законодательства.
5. Трудовое право в системе смежных отраслей права. Отграничение трудового права от административного, гражданского права и права социального обеспечения.

Задания

1. Рассмотрите и проиллюстрируйте конкретными примерами следующие понятия: «трудовая деятельность», «самостоятельный труд», «зависимый труд», «наемный труд». Установите взаимосвязь указанных понятий.
2. Подберите нормативные акты (нормы) иных отраслей права, в которых используются понятия и правовые конструкции трудового права. Найдите в ТК РФ примеры использования понятий и правовых конструкций иных отраслей права.
3. Подготовьте тезисы к диспуту по теме «Экспансия гражданского права на отношения в сфере труда: миф или реальность?»

Задачи

1. Деканат одного из факультетов Гуманитарного университета потребовал от студентов после завершения занятий провести уборку помещений, в которых располагался факультет, мотивировав это необходимостью поддержания чистоты и порядка в учебных аудиториях. Часть студентов отказалась выполнить данное указание, ссылаясь на то, что между ними и образовательной организацией не заключены ни трудовые, ни гражданско-правовые договоры, на основании которых они приняли бы на себя соответствующие обязательства.

В каких общественных отношениях находятся студенты и образовательная организация?

Охарактеризуйте правовой статус студентов образовательных организаций высшего образования.

Возможно ли привлечение их к каким-либо работам в образовательных организациях без заключения трудовых и гражданско-правовых договоров по обоюдному волеизъявлению сторон?

Правоммерно ли закрепление таких обязанностей студентов в уставах образовательных организаций?

2. Генеральный директор АО «Азимут» С. нанес своими виновными действиями

материальный ущерб возглавляемому им юридическому лицу.

По нормам какой отрасли права должно осуществляться возмещение причинного ущерба?

3. Все работники АО «Стальконструкция» согласно коллективному договору подлежат дополнительному медицинскому страхованию в виде прохождения ежегодного медицинского осмотра в медицинской организации «Медси».

Относятся ли отношения по дополнительному медицинскому страхованию к предмету трудового права?

4. Определите к какой группе отношений, входящих в предмет трудового права, относятся следующие правоотношения:

- установление работникам ненормированного рабочего времени;
- подготовка и заключение коллективного договора;
- доплаты работникам за работу в ночное время;
- направление работника на получение дополнительного образования;
- обжалование работником решения комиссии по трудовым спорам о взыскании с работодателя оплаты труда за работу в выходные дни.

5. Главный врач больницы заключил письменное соглашение с бригадой из пяти человек на проведение работ по ремонту системы отопления. В нем были указаны график выполнения и срок окончания работ — 1 октября текущего года, вознаграждение за всю работу в сумме 90 тыс. р. и обязанности больницы по обеспечению работы материалами. В целях соблюдения режима отдыха пациентов согласовано время ежедневной работы с 9.00 до 21.00. В связи с тем, что график и проектные требования бригадой нарушались, главный врач через 20 дней после начала работы издал приказ об одностороннем расторжении указанного соглашения. Члены бригады настаивали на отмене приказа и продолжении работы. В заявлении они указали, что уволены без законного основания, и просили оплатить 30% фактически выполненного объема работы, начислить пособие по болезни члену бригады, получившему травму во время работы на данном объекте.

Какова отраслевая принадлежность отношений сторон?

Подлежат ли удовлетворению заявленные требования?

6. Объясните, с какими отраслями права или законодательства связаны следующие положения Трудового кодекса РФ:

- основными принципами трудового права признаются свобода труда, запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда; защита от безработицы и содействие в трудоустройстве (ст. 2);
- к ведению федеральных органов государственной власти в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений относится принятие правовых актов, регулирующих порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 6);
- работодатель — это физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником (ст. 20);
- при смене собственника имущества организации новый собственник имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером (ст. 75);
- реорганизация не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации (ст. 75);
- лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами (ст. 409);

— работник имеет право на обязательное социальное страхование и на возмещение вреда здоровью, трудоспособности в связи с исполнением трудовых обязанностей (ст. 21, 210, 212, 220 и др.);

— основным направлением государственной политики в области охраны труда является проведение эффективной налоговой политики, стимулирующей создание безопасных условий труда (ст. 210);

— государственное управление охраной труда осуществляется Правительством РФ или по его поручению федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, а также другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их полномочий (ст. 216);

— на государственных гражданских служащих действие трудового законодательства распространяется с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, правовыми актами субъектов РФ (ст. 11);

— компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст. 219);

— государство обеспечивает подготовку специалистов в области охраны труда (ст. 225);

— в отраслях экономики, субъектах РФ, на территориях, а также у работодателей могут создаваться фонды охраны труда (ст. 226);

— при обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов (ст. 393);

— в случае пропуска по уважительным причинам установленного срока на обращение суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу (ст. 390).

По темам дисциплины рекомендованных в таблице 2.2 материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в практикуме.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Перечень вопросов (для зачета)

1. Трудовое право: понятие, предмет, принципы, метод правового регулирования отношений в сфере труда.

2. Трудовые отношения: понятие, стороны, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.

3. Субъекты трудового права: понятие. Правовой статус работника в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

4. Работодатель: понятие, виды. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права. Представители работодателя в трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношениях.

5. Понятие источников трудового права. Трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия

6. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.

7. Электронный документооборот: понятие, порядок ведения. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота
8. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни, формы и органы. Значение социального партнерства в политических, социальных и экономических процессах в РФ.
10. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора.
11. Изменение и дополнение коллективного договора. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.
12. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание. Порядок заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.
13. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.
14. Понятие и виды занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Трудоустройство: понятие, формы. Критерии при подборе подходящей работы.
15. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия.
16. Понятие безработных, порядок и условия признания. Права, обязанности и ответственность безработного.
17. Социальная поддержка безработных и иных категорий граждан. Организация общественных работ. Социальные выплаты.
18. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты, приостановка, прекращение выплаты.
19. Дополнительные гарантии занятости для отдельных категорий граждан. Квотирование рабочих мест
20. Понятие трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения.
21. Стороны и форма трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий.
22. Срок трудового договора. Срочные трудовые договоры: основания и правила применения. Прекращение срочного трудового договора.
23. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Необоснованный отказ и его последствия.
24. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Сведения о трудовой деятельности.
25. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания.
26. Основания изменения трудового договора. Понятие и виды переводов, порядок, отличие от перемещения.
27. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
28. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения.
29. Отстранение от работы: основания, правовые последствия.
30. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
31. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий.
32. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с нарушением работником трудового законодательства и (или) иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, условий трудового договора.

33. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с иными обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе.

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

35. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

36. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

37. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.

38. Рабочее время: понятие, виды. Режим рабочего времени: понятие, виды. Учет рабочего времени.

39. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа; ненормированный рабочий день.

40. Понятие и виды времени отдыха. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

41. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (минимальные и удлиненные), порядок предоставления. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления.

42. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

43. Понятие заработной платы (оплаты труда работников). Формы оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда.

44. Системы заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы. Оплата труда в особых условиях.

45. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

46. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

47. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения.

48. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Меры дисциплинарных взысканий, порядок применения, обжалования и снятия.

49. Понятие квалификации работника. Независимая оценка квалификации работников: понятие, порядок проведения, гарантии предоставляемые работодателями.

50. Профессиональный стандарт: понятие, порядок разработки и утверждения. Порядок применения профессиональных стандартов.

51. Понятие охраны труда как правового института. Государственное управление охраной труда и требования охраны труда.

52. Управление охраной труда. Служба охраны труда у работодателя. Комитеты (комиссии) по охране труда.

53. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда. Специальная оценка условий труда: понятие, порядок проведения, результаты.

54. Понятие и учет микроповреждений. Несчастные случаи на производстве: понятие, виды. Порядок расследования, оформление материалов и учет.

55. Материальная ответственность: понятие, виды. Основания и условия привлечения к материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность работника.

56. Материальная ответственность работодателя перед работником вследствие нарушения его трудовых прав. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

57. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
58. Полная материальная ответственность работников: индивидуальная и коллективная (бригадная).
59. Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.
60. Способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты. Медиация при рассмотрении трудовых споров.
61. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия. Специализированные федеральные органы исполнительной власти по надзору в установленной сфере деятельности: виды, полномочия.
62. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
63. Понятие трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
64. Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок принятия решения КТС и его содержание. Исполнение решений КТС.
65. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Примириательные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
66. Право на забастовку, порядок подготовки и проведения забастовки. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
67. Международно-правовое регулирование труда: понятие, субъекты, источники. Международная организация труда (МОТ). Функции и задачи МОТ.

Критерии оценивания результатов обучения

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // URL: <http://www.pravo.gov.ru>
2. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета. 1998. 10 дек.
3. Европейская социальная хартия (пересмотренная) (принята в г. Страсбурге 03.05.1996) // Бюллетень международных договоров. 2010. № 4 .
4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах: от 16.12.1966 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1994. № 12.
5. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда (принята в г. Женеве 18.06.1998) // Российская газета. 1998. 16 дек.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ: Федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.
8. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12 января 1996 № 10-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3. Ст. 148.
9. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации: Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 30. Ст. 3032.
10. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1995. № 48. Ст. 4568.
11. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2002. № 48. Ст. 4741.
13. О занятости населения в Российской Федерации: Федеральный закон от 12.12.2023 N 565-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2023. N 51. Ст. 9138.
14. О минимальном размере оплаты труда: Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2000. № 26. Ст. 2729
15. О независимой оценке квалификации: Федеральный закон от 03.07.2016 № 238-ФЗ.

URL: <http://www.pravo.gov.ru>

16. Устав о дисциплине работников организаций, эксплуатирующих особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты в области использования атомной энергии: Федеральный закон от 08.03.2011 № 35-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2011. № 11. Ст.1504.
12. О специальной оценке условий труда: Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2013. № 52 (ч. I). Ст. 6991
13. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации): Федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2010. № 31. Ст. 4162.
14. Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: Постановление Правительства РФ от 21.07.2021 N 1230 // Собрание законодательства РФ. 2021. N 30. Ст. 5804.
15. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2007. № 3.
16. О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 10.10.2003 № 5 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2003. № 12.
17. О практике применения судами норм о компенсации морального вреда: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 15.11.2022 N 33 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2023. N 2.
18. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16.11.2006 № 52 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2007. № 1.
19. О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 № 21 // Бюллетень трудового и социального законодательства РФ. 2015. № 6.
20. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2014. № 4.
21. О применении судами законодательства, регулирующего труд спортсменов и тренеров: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.11.2015 № 52 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2016. № 2.

5.2 Учебная литература

1. Трудовое право России. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580481> (дата обращения: 11.05.2025).

2. Трудовое право России. Особенная часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580482> (дата обращения: 11.05.2025).

3.Абалдуев, В. А. Трудовое право. Тесты : учебник для вузов / В. А. Абалдуев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 92 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14188-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567633> (дата обращения: 11.05.2025).

4.Трудовое право : учебник для вузов / под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19277-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559691> (дата обращения: 11.05.2025).

5.Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21344-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569751> (дата обращения: 11.05.2025).

6.Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / ответственный редактор М. О. Буянова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569752> (дата обращения: 11.05.2025).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.2 Дополнительная литература:

1. Трудовое право: учебник / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A

2. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 313 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/6D0C7E3C-F87F-4AD0-AB66-4F8DA2281F65

3. Трудовое право : учебник / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/84A19E64-ABDA-48C5-89E7-D070DA12BF2F

4. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/954C31E3-BE10-4985-9346-1085643420AE

5. Трудовое право России. Практикум : учебное пособие / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/5AAE566C-35B1-40E1-B576-C5EAC9CCC8EB

5.3. Периодические издания:

1. Lexrussica -<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7579>
2. Северо-кавказский юридический вестник <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25190>
3. Юридическая наука -<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32354>
4. Юрист - правовед - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1212/2024/2 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Контракт № 1212/2024/1 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 1212/2024/3 от 25 декабря 2024 г.	С 20.01.25 по 19.01.26
	ЭБС «BOOK.ru» https://book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 580-ЕП/223-ФЗ/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25
	ЭБС «ZNANIUM» https://znanium.ru ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 1212/2024 от 25 декабря 2024 г.	С 01.01.25 по 31.12.25

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheба.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru

12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. – Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт). Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения. <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций. <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий. <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ. <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ». <http://icdau.kubsu.ru/>.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Трудовое право» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого

изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;

– закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

– работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной,

коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить предоставляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

Методические рекомендации по решению задач и выполнению заданий

Каждая тема дисциплины содержит задачи и практические задания, которые по указанию преподавателя необходимо решить (подготовить) к семинарскому занятию. Начинать подготовку следует с внимательного изучения текста лекции, соответствующего раздела учебника и специальной литературы. Рекомендуем использовать комментарии к ТК РФ, журналы «Трудовое право», «Трудовое право в России и за рубежом», «Вопросы трудового права», «Трудовые споры», «Справочник кадровика», «Кадровик».

Обращаем внимание на то, что в ТК РФ постоянно вносятся изменения и дополнения, поэтому следует использовать ТК РФ в его последней редакции.

Для более глубокого усвоения основ трудового права как науки, развития навыков юридического мышления необходимо изучение научных трудов — монографий, диссертаций, статей, в том числе и советского периода.

При решении задачи сначала следует выяснить суть проблемы, предмет трудового спора, определить круг вопросов, которые нужно разрешить, и в письменном виде сформулировать их. Необходимо научиться ставить перед собой промежуточные вопросы, отвечая на которые, можно сделать вывод по задаче в целом. Затем изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к изучаемой теме (они, как правило, включены в список нормативных источников к каждой теме), подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному казусу (вопросу).

При решении задач необходимо учитывать правовые позиции КС РФ и правоположения, выработанные ВС РФ.

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

Следует иметь в виду, что условия некоторых задач содержат несколько вариантов решений, каждый из которых необходимо проанализировать. В ряде случаев студенты могут сами ввести дополнительные условия задачи, чтобы выявить, как изменится ее решение в зависимости от конкретных обстоятельств дела.

Методические рекомендации по выполнению кейсов

Кейс - технологии, основанные на комплектовании наборов (кейсов) текстовых учебно-методических материалов по какой-то выделенной теме и заданий по конкретной проблемной ситуации в ней, и передачи их обучающимся для самостоятельного изучения (с возможностью консультации у преподавателя) и решения задания с последующим коллективным обсуждением темы и вариантов для выработки наиболее рациональных и творческих предложений.

Процесс подготовки студентов к решению Case основан на навыках и умениях работы с информационными средствами, что позволяет актуализировать имеющиеся знания, активизирует научно - исследовательскую деятельность. Так, например, на этапе сбора информации используются различные источники, основанные на современных коммуникациях: телевидение, видео, компьютерные словари, энциклопедии или базы данных, доступные через системы коммуникации. Следующий этап работы с информацией — это ее обработка, т.е. классификация и анализ множества имеющихся фактов для

представления общей картины исследуемого явления или события. На заключительном этапе – представлении изученного и своего варианта аргументированного решения для удобства работы с предлагаемой другим информацией необходимо представление ее в виде презентаций, иллюстрированных текстовых сообщений, таблиц, графиков, диаграмм и т.д.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) оснащенность
1	Занятия лекционного типа	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского, учебного типа, учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации 214н
2	Занятия семинарского типа	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебного типа, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации 216н
3	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (MicrosoftOffice 2016). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
4	Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы № 213А, 218А, читальный зал библиотеки

Тесты

1. Трудовая правосубъектность может быть ограничена:

- а) волей одного из родителей
- б) вступившим в законную силу приговором суда
- в) решением комиссии по трудовым спорам

2. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:

- а) работникам, обучающимся без отрыва от производства
- б) работникам имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет
- в) в течение двух лет подряд

3. Увольнение работника будет правомерным, если:

- а) соблюден порядок увольнения
- б) налицо факт нарушения трудовой обязанности
- в) произведена выплата выходного пособия

4. По действующему законодательству, в качестве работодателя могут выступать:

- а) юридические лица
- б) крестьянские(фермерские)хозяйства
- в) международные организации, осуществляющие свою деятельность на территории РФ

5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях

- а) временной нетрудоспособности
- б) ухода за ребенком, не достигшим возраста трех лет
- в) выполнения работником в период отпуска обязанностей в выборном профсоюзном органе

6. Днем увольнения работника является:

- а) день издания приказа (распоряжения) работодателя об увольнении работника
- б) день выдачи разрешения выборного профсоюзного органа
- в) последний день его работы

7. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий

- а) трех месяцев
- б) одного месяца
- в) двух недель

8. При переводе работника в соответствии с медицинским заключением на другую постоянную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний заработок...

- а) в течение одного месяца со дня перевода
- б) лишь в случае, если это предусмотрено в коллективном договоре
- в) в течение двух недель со дня перевода

9. Профессиональные союзы:

- а) не обладают правом законодательной инициативы;
- б) обладают правом законодательной инициативой;
- в) обладают в установленных законом случаях;

10. В качестве одного из институтов трудового права выступает:

- а) защита трудовых прав и свобод;
- б) индивидуально-трудовое отношение;
- в) законодательство о труде;

11. Заработная плата, излишне выплаченная работнику, не может быть с него взыскана, за исключением случаев

- а) если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом
- б) счетной ошибки

в) неправильного применения работодателем законов или иных нормативных правовых актов

12. По общему правилу, трудовая правосубъектность гражданина в качестве работника возникает с ... лет

14

18

16

13. Если работнику со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов:

а) оплата производится в порядке, определяемом работодателем

б) работодатель обязан выплатить межразрядную разницу

в) оплата производится по расценкам выполняемой работы

14. Работодатель, о начале предстоящей забастовки должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за дней(я)

а) десять календарных

б) пять рабочих

в) три рабочих

15. К признакам трудового отношения относится:

а) личный, длящийся, возмездный, организационный, сложный (взаимный) характер

б) имущественный характер при самостоятельности, равенстве, независимости участников

в) стадийный, дискретный (прерывистый) характер при постоянном участии юрисдикционного органа

16. Предусмотренный ст. 41 ТК РФ перечень вопросов, обязательства по которым могут включаться в коллективный договор, является...

а) отсылочным

б) открытым

в) исчерпывающим

17. Если коллективный договор заключен в филиале организации, то стороной данного договора будет...

а) руководитель филиала

б) филиал

в) организация

18. В случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации ...

а) коллективный договор сохраняет свое действие

б) коллективный договор должен быть перезаключен в течение трех месяцев со дня изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации

в) действие коллективного договора прекращается

19. Ст. 258 ТК РФ, запрещающая направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, представляет собой...

а) норму-дефиницию

б) норму –льготу

в) норму-принцип

20. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника...

а) четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год

б) четырех часов в течение дня и 120 часов в месяц

в) четырех часов в день и 16 часов в неделю

21. Примирительная комиссия создается в срок до ...дней с момента начала коллективного трудового спора.

- а) семи календарных
- б) пяти рабочих
- в) двух рабочих

22. Решение о выплате пособия по безработице принимается на... этапе регистрации.

- а) первом
- б) четвертом
- в) втором

23. Материальное содержание трудового правоотношения -это...

- а) совокупность норм права, закрепляющих правовой статус субъектов трудового правоотношения
- б) деятельность субъектов трудового правоотношения по реализации предоставленных им прав и обязанностей
- в) совокупность прав и обязанностей его субъектов

24. Международные договоры и общепризнанные нормы и принципы международного права:

- а) являются составной частью системы источников трудового права;
- б) включаются в систему источников трудового права только в том случае, если они не противоречат Трудовому кодексу РФ;
- в) не включаются в систему источников трудового права;
- г) включаются в систему источников трудового права только в том случае, если это предусмотрено международным договором.

25. Деятельность органов федеральной инспекции труда осуществляется на основе принципов...

- а) уважения, соблюдения и защиты прав и свобод человека
- б) добровольности принятия обязательств
- в) паритетных начал в осуществлении деятельности

26. Случаи применения принудительного труда:

- а) нарушение установленных сроков выплаты заработной платы
- б) труд заключенных
- в) сверхурочные работы без согласия работника

27. Трудовой договор подлежит прекращению в случае наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением...

- а) Министерства здравоохранения и социального развития
- б) Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий
- в) Правительства РФ

28. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства осуществляют органы:

- а) прокуратуры
- б) внутренних дел
- в) федеральной инспекции труда

29. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется в срок до... рабочих дней со его приглашения(назначения).

- а) семи календарных
- б) двух рабочих
- в) трех рабочих

30. Несчастный случай на производстве, происшедший с лицом, направленным для выполнения работ к другому работодателю расследуется комиссией, образованной...

- а) работодателем, у которого произошел несчастный случай

б) работодателем, направившим работника для выполнения работ к другому работодателю

в) государственной инспекцией труда

31. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах:

а) трех средних месячных заработков, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами

б) причиненного ущерба, но не свыше минимального размера оплаты труда, если иное не предусмотрено ТК РФ

в) среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными ФЗ

32. Увольнение в случаях ... допускается, если не возможно перевести работника с его согласия на другую работу.

а) сокращения численности или штата работников организации

б) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации

в) смены собственника имущества организации

33. Продолжительность работы по совместительству не может превышать...

а) четырех часов в неделю

б) 40 часов в неделю

в) четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год

34. Стороны должны предоставить друг другу информацию не позднее... со дня соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

а) пяти дней

б) десяти дней

в) двух недель

35. Трудовой кодекс РФ был введен в действие:

а) 1 января 2004 г.

б) 1 апреля 2002 г.

в) 1 февраля 2002 г.

36. Режим рабочего времени должен предусматривать...

а) порядок отстранения работника от работы

б) продолжительность ежедневной работы, время ее начала и окончания

в) оплату труда в рабочее время

37. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб...

а) полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника

б) повысить размер возмещаемого ущерба

в) отказаться от его взыскания, за исключением случаев причинения ущерба преступлением или административным проступком

38. Обязанность руководствоваться положениями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, распространяется:

а) только на работодателей — юридических лиц;

б) только на работодателей — государственных или муниципальных бюджетных учреждений, либо государственных (муниципальных) унитарных предприятий;

в) на всех работодателей — физических и юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

39. Сроки начала ведения коллективных переговоров:

а) в течение 3 дней со дня получения уведомления о начале коллективных переговоров;

б) при поступлении письменного уведомления о начале коллективных переговоров другая сторона вправе вступить в переговоры в течение пяти календарных дней со дня его получения;

в) при поступлении письменного уведомления о начале коллективных переговоров другая сторона должна вступить в переговоры в течение 7 дней со дня его получения;

40. Не допускается отзыв из отпуска:

- а) беременных женщин
- б) работников, совмещающих работу с обучением
- в) работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями

труда

41. Какие из перечисленных отношений можно отнести к социально-партнерским:

- а) отношения по заключению трудового договора;
- б) отношения по организации и управлению трудом;
- в) отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;

42. Трудовой договор может быть заключен с подростком, достигшим возраста 14 лет, при соблюдении условий:

- а) требуется санкция по делам несовершеннолетним и защите их прав
- б) предлагаемая подростку работа относится к категории легкого труда, не причиняющего вреда здоровью
- в) обусловленная трудовым договором работа выполняется лишь в свободное от учебы время и не нарушает процесса обучения

43. Работник освобождается от материальной ответственности по нормам трудового права в случае...

- а) причинения материального ущерба в период забастовки
- б) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику
- в) причинения материальной ответственности не в рабочее время

44. Государственная служба занятости населения:

- а) осуществляет социальные выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными;
- б) реализует меры по налоговой поддержке малых предпринимателей
- в) устанавливает льготы по оплате коммунальных услуг гражданам, испытывающим трудности в поиске работ

45. Минимальная и максимальная величина пособия по безработице:

- а) устанавливается органом службы занятости соответствующего субъекта Российской Федерации
- б) устанавливается Правительством Российской Федерации
- в) устанавливается федеральным законом.

46. Обязательный медицинский осмотр при заключении трудового договора проходят:

- а) лица, не достигшие возраста 18 лет
- б) беременные женщины;
- в) женщины, имеющие двух и более детей
- г) мужчины, достигшие 45 лет.

47. Количество трудовых договоров, которое может заключать работник о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы:

- а) не определено, кроме случаев, установленных ТК РФ
- б) не более трех
- в) не более двух

48. Трудовая книжка заводится работодателем на работника, если он проработал у него:

- а) более одного дня
- б) более трех дней
- в) более пяти дней

49. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, он считается заключенным на:

- а) на один год
- в) на 6 месяцев
- г) на неопределенный срок

50. Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю устанавливается для:

- а) работников – инвалидов I групп
- б) работников в возрасте до 16 лет
- в) работников – инвалидов II группы

51. Заработная плата работника зависит от:

- а) количества выработанных им часов
- б) квалификации работника, сложности работы, количества и качества затраченного труда;
- в) только от соглашения работника с работодателем
- г) минимального размера оплаты труда.

52. Работодатель обязан письменно извещать каждого работника:

- а) о составных частях заработной платы;
- б) о размерах и об основаниях удержаний из заработной платы;
- в) ни о чем из перечисленного, извещение работника – право работодателя, а не его обязанность

53. Гарантии и компенсации предусмотрены законодательством:

- а) только для работников государственных и муниципальных бюджетных учреждений, либо государственных (муниципальных) унитарных предприятий
- б) только по решению работодателя независимо от формы собственности юридического лица
- в) для всех работников, независимо от формы собственности и указания на них в коллективном договоре, соглашения;

54. Не относится к дисциплинарным взысканиям увольнение работника в связи с:

- а) неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
- б) совершением по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях
- в) дисквалификацией или иным административным наказанием, исключающим возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору

55. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к:

- а) коллективному договору
- б) отраслевому (межотраслевому) соглашению
- в) графику сменности.

56. Характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции, называется:

- а) требования к занимаемой должности
- б) профессиональный стандарт
- в) профессиональные компетенции работника

57. Кто подлежит обучению требованиям охраны труда и проверке знания требований охраны труда?

- а) все работники, в том числе руководитель

б) только работники, занятые на работах повышенной опасности58.**Под групповым несчастным случаем следует понимать:**

а) несчастный случай, происшедший с более чем 5 % численного состава организации;

г) несчастный случай, происшедший с двумя работниками и более;

в) несчастный случай, происшедший с пятью работниками и более.

59.В какой срок работодатель обязан направить извещение о групповом несчастном случае на производстве:

а) немедленно, сразу после несчастного случая

б) в течение суток

в) в течение трех суток

60.Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с:

а) коллективными договорами и соглашениями;

б) Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

в) Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, коллективными договорами

61.Не является прямым действительным ущербом, причиненным работником работодателю:

а) реальное уменьшение наличного имущества работодателя

б) ухудшение состояния наличного имущества работодателя

в) затраты либо излишние выплаты работодателя на приобретение, восстановление имущества

62.Решение комиссии по трудовым спорам работник может обжаловать:

а) в вышестоящую организацию

б) в орган исполнительной власти субъекта РФ

г) в суд.635.**Временный добровольный отказ работников от исполнения**

трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора называется:

а) простой по вине работодателя

б) примирительная процедура

в) забастовка

64.Какой из этапов не включается в порядок разрешения коллективного трудового спора:

а) рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией

б) рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника

г) рассмотрение коллективного трудового спора в комиссии по рассмотрению трудовых споров.

65.Федеральный государственный надзор за точным и единообразным исполнением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

а) федеральная служба по труду и занятости;

б) федеральная инспекция труда;

в) Министерство труда и социальной защиты

66.Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее:

а) 30 минут каждый

б) одного часа

в) одного часа каждый

67.Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после:

а) предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования)
б) предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) в случаях предусмотренных ТК РФ

в) предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами

68. В случае, когда в соответствии с ч. 2 ст. 59 ТК РФ с руководителем организации заключается срочный трудовой договор, срок действия этого трудового договора определяется:

- а) отраслевым (межотраслевым) соглашением
- б) учредительными документами организации либо соглашением сторон
- в) коллективным договором

69. К правам граждан в области занятости не относится:

- а) право на обжалование действий органов службы занятости и их должностных лиц;
- б) право на бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией, в органах службы занятости;
- в) преимущественное право поступления на работу в органы государственной власти и местного самоуправления

70. Перевод работника на другую работу (временный перевод на срок более трех месяцев) может осуществляться:

- а) после подписания и регистрации соответствующего распоряжения работодателя;
- б) после подписания и регистрации соответствующего распоряжения работодателя и согласия трудового коллектива (профсоюза);
- в) с письменного согласия работника;
- г) с письменного согласия работника и согласия трудового коллектива.

71. Если в трудовом договоре не указан срок действия, то трудовой договор заключается:

- а) на неопределенный срок
- б) на срок не более одного года
- в) на срок не более трех лет

72. Испытательный срок для руководителя организации и их заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений может быть установлен продолжительностью:

- а) до 6 месяцев
- б) от 6 до 9 месяцев
- в) от 9 месяцев до 1 года

73. Электронный документооборот не может осуществляться работодателем посредством:

- а) единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений "Работа в России
- б) информационной системы работодателя
- в) WhatsApp

74. Работодатель:

- а) обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой
- б) обеспечить проведение специальной оценки условий труда
- в) имеет право обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой