

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДЕНО

На заседании Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
Протокол заседания Совета факультета
№11 «26» июня 2024 г.
Декан факультета экономико-правового
и психолого-педагогического
образования

Ю.Е. Баланчук



АДАПТИРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Трудовое право
	(наименование)
образовательная программа	40.03.01 Юриспруденция.
	Гражданское и предпринимательское право
форма обучения	очно-заочная

Йошкар-Ола, 2024

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. Структура и содержания дисциплины	6
3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации	36
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	49
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины	51
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	52

1. Пояснительная записка

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов способности грамотного толкования норм трудового права, навыков составления юридических документов в сфере регулирования трудовых отношений с учетом требований действующего законодательства; навыка толкования нормативно-правовых актов в сфере социально - трудовых и иных тесно связанных отношений, грамотного юридического консультирования граждан по вопросам трудовых отношений и иных тесно связанных отношений с учетом принципов профессиональной этики юриста.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к частно-правовому модулю учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Гражданское и предпринимательское право.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права	Знать: систему норм частного и публичного права Уметь: анализировать нормы частного и публичного права Владеть: навыками применения норм частного и публичного права
	ОПК-2.2. Применяет нормы гражданского, административного, уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации	Знать: систему норм трудового законодательства Российской Федерации Уметь: анализировать нормы трудового законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности Владеть: навыками применения норм трудового законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности
	ОПК-2.3. Умеет находить и анализировать судебную практику	Знать: судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа Уметь: использовать справочно-правовые системы и государственные

		автоматизированные системы содержащие судебную практику Владеть: навыками анализа и оценки решений судов
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК 7.1 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина	Знать: принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина Уметь: руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности Владеть: навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей
	ОПК 7.2 Обладает высоким уровнем общей и профессиональной культуры, соблюдает этические нормы и правила	Знать: правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности Уметь: поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне Владеть: навыками профессиональной культуры и этических норм и правил
	ОПК 7.3 Определяет коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, дает оценку коррупционному поведению и пресекает его	Знать: характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения Уметь: выявлять признаки конфликта интересов Владеть: навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта

		интересов
--	--	-----------

Формы текущего контроля успеваемости студентов: устный опрос по темам занятий, решение практических задач, подготовка докладов, рефератов.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура и содержания дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины Трудовое право составляет 5 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 93 ч., 4 семестр.

Тематический план учебной дисциплины

№ п/п раздела	Наименование разделов и тем	Количество часов по учебному плану				
		Всего	Виды учебной работы			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права	8	2	2	-	4
2	Основные принципы трудового права	8	2	2	-	4
3	Источники трудового права	6	2	-	-	4
4	Субъекты трудового права	8	2	2	-	4
5	Правоотношения в трудовом праве	6	-	2	-	4
6	Социальное партнерство в сфере труда	6	-	2	-	4
7	Правовое регулирование занятости населения	8	2	2	-	4
8	Трудовой договор	8	-	2	-	6
9	Защита персональных данных работника	10	2	2		6
10	Рабочее время	8	2	-	-	6
11	Время отдыха	8	2	2	-	4
12	Заработная плата и нормирование труда	6	2	2	-	2
13	Гарантии и компенсации	6	-	2	-	4
14	Трудовая дисциплина	10	2	2	-	6
15	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10	2	2	-	6
16	Правовое регулирование охраны труда	4	2	-	-	2
17	Материальная ответственность сторон трудового договора	6	2	-	-	4
18	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	8	2	-	-	6
19	Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения	6	-	2	-	4
20	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	6	-	2	-	4
21	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	7	2	-	-	5

	экзамен	27	-	-	-	-
	Итого по дисциплине	180	30	30	-	93

Содержание лекционных занятий

Тема 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права

План:

1. Вопросы труда в Конституции Российской Федерации. Формы собственности и формы организации труда, их развитие в условиях рыночной экономики.
2. Понятие трудового права как отрасли. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.
3. Методы правового регулирования трудовых отношений. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Функции трудового права. Место трудового права в системе права Российской Федерации, его соотношение с другими отраслями, регулирующими отношения, связанные с трудом.
5. Система трудового права как отрасли права и система трудового законодательства. Предмет и система науки трудового права.

Основные понятия: труд, индивидуальный предприниматель, метод трудового права, коллективный договор, социально-партнерские соглашения, система трудового законодательства.

Тема 2. Основные принципы трудового права

План:

1. Конституционные права и обязанности работодателей и работников в сфере труда, гарантии их реализации. Основные принципы трудового права: понятие, система, практическое значение. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами.
2. Понятие, содержание принципа запрета дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
3. Принудительный труд в России. Понятие принудительного труда. Международные правовые акты о запрете принудительного труда. Взаимодействие международного и российского законодательства о запрете принудительного труда.

Основные понятия: правовые принципы, общеправовые принципы, межотраслевые принципы, отраслевые принципы, внутриотраслевые принципы, трудоустройство, право на отдых, оплата труда, страхование.

Тема 3. Источники трудового права

План:

1. Понятие и общая характеристика источников трудового права. Особенности системы источников трудового права и система трудового законодательства. Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ как источники трудового права, законы и иные нормативные акты о труде РФ и субъектов РФ.
2. Значение Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Соотношение Трудового кодекса РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых актов о труде РФ и субъектов РФ, актов органов местного самоуправления в системе источников трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Международные правовые акты по вопросам труда и прав человека как источники трудового права.

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

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

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

Основные понятия: правотворчество, источник права, форма права, локальные нормативно-правовые акты, акты, соглашения о труде.

Тема 4. Субъекты трудового права

План:

1. Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность.
2. Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники).

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

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

5. Иные субъекты трудового права.

Основные понятия: правоотношения, надзор, контроль, работник, работодатель, профсоюзы.

Тема 5. Правоотношения в трудовом праве

План:

1. Понятие, виды и общая характеристика социально-трудовых отношений в сфере действия трудового права.

2. Особенности распространения трудового законодательства на правоотношения, складывающиеся в системе государственной, муниципальной службы.

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

4. Понятие, виды и составы юридических оснований (фактов) в трудовом праве.

5. Общее и специальное в юридических основаниях (фактах) возникновения, изменения, приостановления и прекращения трудовых правоотношений.

6. Коллективные социально-трудовые правоотношения и их общая характеристика.

7. Различия между видами трудовых правоотношений, возникающих в соответствии с трудовым законодательством.

Основные понятия: правоотношения, трудовые отношения, трудовая правосубъектность, коллективные отношения, индивидуальные отношения.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда

План:

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

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

3. Иные представители работников, их полномочия.

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

5. Участие работников в управлении организацией, основные формы участия.

6. Ответственность сторон социального партнерства.

7. Коллективные переговоры как метод согласования интересов сторон социального партнерства.

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

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

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

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

Основные понятия: партнерство, договор, партнерские соглашения, коллективный договор.

Тема 7. Правовое регулирование занятости населения

План:

1. Понятие и формы занятости населения.

2. Особенности становления и современное развитие законодательства о занятости в России.

3. Понятие и правовой статус безработного.

4. Правовая организация и виды трудоустройства.

5. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

6. Правовые гарантии и компенсации работникам при высвобождении (ликвидации организации, сокращении численности и штата работников и др.).

Основные понятия: занятость, трудоустройство, безработица, гарантии, пособия, выплаты, материальная помощь, стипендия, общественные работы, подходящая работа.

Тема 8. Трудовой договор

План:

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

2. Законодательство, регламентирующее порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.

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

4. Отстранение от работы. Правовые последствия отстранения от работы.

5. Общие основания прекращения трудового договора, их классификация.

6. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

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

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

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

10. Дополнительные гарантии при прекращении трудового договора для отдельных категорий работников.

11. Трудовые книжки.

12. Защита персональных данных работника.

Основные понятия: трудовой договор, перемещение, перевод, трудовая функция, профессия, специальность, квалификация.

Тема 9. Защита персональных данных работника

План:

1. Понятие персональных данных работника.
2. Обработка персональных данных работника.
3. Общие требования при обработке персональных данных работников.
4. Передача персональных данных работника.
5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

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

Основные понятия: персональные данные, оператор, обработка персональных данных, автоматизированная обработка персональных данных, предоставление персональных данных, информационная система персональных данных.

Тема 10. Рабочее время

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

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

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

Основные понятия: рабочее время, учет рабочего времени, рабочая неделя, рабочая смена, ненормированный рабочий день, суммированный учет рабочего времени.

Тема 11. Время отдыха

План:

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

3. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные виды отпусков.

Основные понятия: время отдыха, отпуск, заработная плата, гарантии, компенсации.

Тема 12. Заработная плата и нормирование труда

План:

1. Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда работников.
2. Понятие заработной платы. Права работодателей по установлению форм, систем, размеров и видов оплаты труда работников.

3. Минимальный размер заработной платы, ее индексация
4. Системы заработной платы: повременная, сдельная, премиальная и др.
5. Доплаты и надбавки к заработной плате: понятие, виды, порядок установления, изменения и отмены.
6. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.
7. Порядок выплаты заработной платы и производства удержаний из нее.
8. Исчисление средней заработной платы.
9. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
10. Нормирование труда. Виды норм труда, порядок их введения, изменения и отмены.

Основные понятия: оплата труда, гарантии, выплаты, заработная плата, минимальный размер оплаты труда, прожиточный минимум, премия, компенсация.

Тема 13. Гарантии и компенсации

План:

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

Основные понятия: гарантии, компенсации, служебная командировка, обучение, служебная поездка, государственные и общественные обязанности.

Тема 14. Трудовая дисциплина

План:

1. Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда.
2. Поощрение как метод обеспечения дисциплины труда. Основания и меры поощрения работников за труд.
3. Понятие нарушения дисциплины труда (дисциплинарного проступка). Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ.
4. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.
5. Виды дисциплинарной ответственности: общая и специальная.
6. Законодательство, регламентирующее порядок привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности.

Основные понятия: дисциплина труда, трудовой распорядок, дисциплинарная ответственность, метод принуждения, дисциплинарный проступок.

Тема 15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

План:

1. Профессиональное обучение непосредственно в организациях.
2. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
3. Профессиональный стандарт: обучение и аттестация работников.
4. Ученический договор.
5. Повышение квалификации работников, его формы.

6. Гарантии и компенсации при повышении квалификации.
7. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы.

Основные понятия: профессиональное обучение, профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, профессиональный стандарт.

Тема 16. Правовое регулирование охраны труда

План:

1. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
2. Право работника на охрану труда и гарантии этого права.
3. Обеспечение охраны труда. Органы управления охраной труда в организации. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и обязанность работников по соблюдению требований охраны труда.
4. Общеправовые меры ответственности за нарушение конституционных прав и свобод граждан в сфере труда. Ответственность работодателя за нарушения требований охраны труда.
5. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

Основные понятия: охрана труда, условия труда, вредный производственный фактор, опасный производственный фактор, рабочее место, сертификат безопасности, гарантии.

Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора

План:

1. Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работников.
4. Возмещение затрат, связанных с его обучением работника.

Основные понятия: материальная ответственность, работник, материальный ущерб, непреодолимая сила.

Тема 18. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

План:

1. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
3. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.
4. Иные способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.

Основные понятия: надзор, контроль, органы государственного надзора и контроля, профессиональные союзы, самозащита.

Тема 19. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения

План:

1. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
2. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
3. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, компетенция.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.
5. Порядок обжалования и исполнения решений органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Основные понятия: трудовые споры, индивидуальный трудовой спор, комиссия по трудовым спорам, обжалование.

Тема 20. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

План:

1. Понятие коллективных трудовых споров и причины их возникновения.
2. Примириительные процедуры, их виды.
3. Забастовки как крайнее средство разрешения коллективных трудовых споров, порядок их организации и проведения.
4. Ответственность сторон коллективных трудовых споров за нарушение порядка их разрешения.
5. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.
6. Законодательство, регламентирующее порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Основные понятия: трудовые споры, коллективный трудовой спор, примирительная комиссия, забастовка, право на забастовку.

Тема 21. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

План:

1. Дифференциация в правовом регулировании труда как особенность метода трудового права.
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
4. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
6. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
7. Особенности регулирования труда работников транспорта.
8. Особенности регулирования труда педагогических работников.
9. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
10. Особенности регулирования труда некоторых других категорий работников.

Основные понятия: дифференциация, коллективный исполнительный орган, совместительство, совмещение, надомник, сезонные работы, педагогический работник, работник транспорта, религиозные организации.

Интерактивное занятие в форме лекции-беседы

Проблемные вопросы:

1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
3. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации.
4. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

5. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников занятых на сезонных работах.
6. Трудовые договоры о надомной работе.
7. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
8. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
9. Особенности регулирования труда работников транспорта.
10. Особенности регулирования труда педагогических работников.
11. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

Содержание практических занятий

Практическое занятие 1.

По теме 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права

Цель: Раскрыть понятие, функции, предмет, метод и систему трудового права.

План

1. Понятие труда. История формирования российского трудового права.
2. Понятие и содержание предмета трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Функции трудового права.
5. Понятие и содержание системы трудового права. Соотношение системы трудового права с системой законодательства и системой науки трудового права.
6. Соотношение трудового права с другими отраслями российского права.

Практическое занятие 2.

По теме 2. Основные принципы трудового права

Цель: Раскрыть основные принципы трудового права.

План

1. Понятие и виды принципов трудового права.
2. Классификация принципов трудового права.
3. Гарантии обеспечения соблюдения принципов трудового права.

Практическое занятие 3.

По теме 3. Источники трудового права

Цель: Сформировать представление об источниках трудового права.

План

1. Понятие источников трудового права и их виды.
2. Система источников трудового права.
3. Общее и специальное законодательство о труде.
4. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
5. Локальные нормативные акты и их место в системе источников трудового права.
6. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.
7. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Практическое занятие 4.

Тема 4. Субъекты трудового права

Цель: Раскрыть правовой статус субъектов трудового права.

План

1. Понятие и виды субъектов трудового права.
2. Работодатель как субъект трудового права.
3. Работник как субъект трудового права.
4. Профессиональные союзы и объединения как субъекты трудового права

Практическое занятие 5.

По теме 5. Правоотношения в трудовом праве

Цель: Раскрыть содержание и особенности трудового правоотношения.

План

1. Понятие и содержание трудового правоотношения, его отличие от иных правоотношений, возникающих в связи с применением труда.
2. Содержание трудового правоотношения.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

Практическое занятие 6.

По теме 6. Социальное партнерство в сфере труда

Цель: Раскрыть систему, основные принципы социального партнерства.

План

1. Понятие и принципы социального партнерства в сфере труда
2. Система социального партнерства и его формы.
3. Коллективный договор, его субъекты и порядок его заключения.
4. Понятие и виды социально-партнерских соглашений.

Практическое занятие 7.

По теме 7. Правовое регулирование занятости населения

Цель: Раскрыть понятие и формы занятости, правовую организацию трудоустройства, виды социальной поддержки безработных.

План

1. Понятие занятости и трудоустройства.
2. Государственные органы занятости и их полномочия.
3. Понятие подходящей работы.
4. Круг граждан, считающихся занятыми.
5. Понятие и правовой статус безработного.
6. Условия, порядок, размеры и сроки выплаты пособий по безработице.

Практическое занятие 8.

По теме 8. Трудовой договор

Цель: Раскрыть понятие, значение и виды трудовых договоров, порядок заключения трудового договора и гарантии при его заключении.

План

1. Понятие и стороны трудового договора.
2. Форма и содержание трудового договора.
3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
4. Переводы на другую постоянную работу, временные переводы.
5. Общие и дополнительные основания прекращения трудового договора.
6. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Практическое занятие 9.

По теме 9. Защита персональных данных работника

Цель: Раскрыть вопросы защиты персональных данных работника.

План

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

Практическое занятие 10.

По теме 10. Рабочее время

Цель: Изучить понятие и виды рабочего времени, особенности режима и учета рабочего времени.

План

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенное и неполное рабочее время.
3. Режим и учет рабочего времени.
4. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа и работа в режиме ненормированного рабочего дня.
5. Порядок привлечения работников к сверхурочным работам.

Практическое занятие 11.

По теме 11. Время отдыха

Цель: Раскрыть понятие, виды времени отдыха, порядок предоставления отпуска.

План

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Продолжительность перерывов в работе.
3. Право работника на отпуск и виды отпусков.
4. Порядок исчисления и предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления.
5. Замена отпуска денежной компенсацией.
6. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

Практическое занятие 12.

По теме 12. Заработная плата и нормирование труда

Цель: Раскрыть понятие заработной платы, системы оплаты труда.

План

1. Понятие и структура оплаты труда.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
4. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
5. Удержания из заработной платы.
6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
7. Сроки и порядок расчета при увольнении.

Практическое занятие 13.

По теме 13. Гарантии и компенсации

Цель: Раскрыть понятие и виды гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

План

1. Понятие и виды гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

2. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
3. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки, при переезде на работу в другую местность.
4. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением.
5. Иные гарантии и компенсации.

Практическое занятие 14.

По теме 14. Трудовая дисциплина

Цель: Раскрыть понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда.

План

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Уставы и положения о дисциплине.
4. Меры поощрения за труд: виды, основания и порядок применения.
5. Дисциплинарная ответственность работников.
6. Виды и порядок применения дисциплинарных взысканий.

Практическое занятие 15.

По теме 15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Цель: Раскрыть вопросы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

План

1. Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
2. Профессиональный стандарт: обучение и аттестация работников.
3. Ученический договор.
4. Повышение квалификации работников, его формы. Гарантии и компенсации при повышении квалификации.
5. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы.

Практическое занятие 16.

По теме 16. Правовое регулирование охраны труда

Цель: Раскрыть вопросы обеспечения охраны труда.

План

1. Понятие и значение охраны труда.
2. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
3. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые, общие и специальные).
4. Обязанности работников и работодателя в области охраны труда.
5. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями труда.
6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Практическое занятие 17.

По теме 17. Материальная ответственность сторон трудового договора

Цель: Раскрыть сущность и содержание материальной ответственности сторон трудового договора.

План

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
3. Компенсация работникам морального вреда.
4. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работников.
5. Ограниченная и полная материальная ответственность работников.
6. Договоры о полной индивидуальной и коллективной (бригадной) материальной ответственности.

Практическое занятие 18.

По теме 18. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Цель: Раскрыть вопросы защиты трудовых прав работников.

План

1. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, их компетенция.
3. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
4. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.
5. Иные способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.

Практическое занятие 19.

По теме 19. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения

Цель: Раскрыть сущность, содержание и виды индивидуальных трудовых споров.

План

1. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
2. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
3. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, компетенция.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.
5. Порядок обжалования и исполнения решений органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Интерактивное занятие в форме анализа практических ситуаций, основанных на материалах конкретных уголовных дел.

Задание № 1. Подготовьте приказ работодателя об увольнении работника в связи с появлением на работе в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, пп. «б» п.6 ст. 81 ТК РФ.

Задание № 2. Проведите сравнительный анализ ежегодного оплачиваемого отпуска и отпуска без сохранения заработной платы, оформив результаты в виде таблицы (не менее пяти сравнительных критериев).

Задание № 3. Решите задачу: Менеджер по продажам ОАО «Свет» Павлова опоздала на работу на два часа, в связи с чем торговый зал оказался закрытым для покупателей. За указанное нарушение ей был объявлен строгий выговор и наложен штраф в сумме 5000 руб. в связи с нанесением материального ущерба работодателю (по мнению директора, этих денег магазин недополучил от покупателей в связи с опозданием Павловой к началу рабочего дня). Через две недели Павлова отказалась оставаться после

окончания рабочего дня на работе для генеральной уборки помещения, хотя в соответствии с приказом директора ей был установлен ненормированный рабочий день. Руководитель издал приказ об увольнении Павловой по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей. Не согласившись с увольнением, Павлова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, оплате времени вынужденного прогула и компенсации морального вреда. Каково должно быть решение суда?

Практическое занятие 20.

По теме 20. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

Цель: Раскрыть сущность, содержание и виды коллективных трудовых споров.

План

1. Понятие коллективных трудовых споров и причины их возникновения.
2. Примириительные процедуры, их виды. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в примириительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.
3. Забастовки как крайнее средство разрешения коллективных трудовых споров, порядок их организации и проведения. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
4. Ответственность сторон коллективных трудовых споров за нарушение порядка их разрешения.
5. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Практическое занятие 21.

По теме 21. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Цель: Сформировать представление об особенностях регулирования труда отдельных категорий работников.

План

1. Дифференциация в правовом регулировании труда как особенность метода трудового права.
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
4. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников занятых на сезонных работах.
7. Трудовые договоры о надомной работе.
8. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
9. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
10. Особенности регулирования труда работников транспорта.
11. Особенности регулирования труда педагогических работников.
12. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

Практические задачи

Задача 1.

Выпускник факультета технической кибернетики Борисов был принят на работу в АО «Прагма» по срочному трудовому договору сроком на два года для участия в новом проекте компании. Спустя два месяца, Борисов написал заявление об увольнении по собственному желанию. Директор АО «Прагма» подписывать заявление не стал, вызвал к себе Борисова и заявил, что тот поступает непорядочно: при заключении договора они условились, что Борисов полностью отработает два года в их компании, и это записано в трудовом договоре; Борисов практически ничего полезного для компании еще не сделал – два месяца были потрачены на внутрифирменное обучение и стажировку. С учетом этих обстоятельств директор поставил Борисова перед выбором: либо забрать свое заявление назад и продолжить работу в проекте, либо он увольняет Борисова, но не по собственному желанию, а с такой формулировкой, какую сочтет нужной в данной ситуации. При этом согласно условию трудового договора при досрочном его расторжении по инициативе работника без уважительных причин с работника удерживается неустойка в размере его среднемесячной заработной платы, что и будет сделано, – пообещал директор.

Оцените данную ситуацию с точки зрения соответствия принципам права. Какие нарушения трудового законодательства Вы усматриваете в действиях сторон?

Задача 2

Узнав о беременности своего референта-переводчика, генеральный директор АО «Каскад» вызвал начальника кадровой службы предприятия и распорядился о следующем:

- ввести в штатное расписание какую-нибудь «спокойную» должность в канцелярии генерального директора с окладом в два раза меньше, чем у референта-переводчика, и перевести сотрудницу на эту должность, поскольку активная и напряженная работа референта-переводчика может негативно отразиться на ее здоровье;
- дать объявление в специализированные средства массовой информации по вакансии референта-переводчика, при этом обязательно указать, что рассматриваются исключительно кандидаты-мужчины.

Соответствуют ли принципам трудового права действия руководителя АО «Каскад»?

Задача 3.

Директором АО «Машиностроительный завод» Корниловым с учетом мнения профсоюзного органа было утверждено положение о выплате вознаграждения по итогам годовой работы. Через месяц Корнилов установил дополнительные условия, предоставляющие право работодателю снижать при определенных условиях размер этой выплаты. В результате 83 работника были лишены годового вознаграждения полностью или частично. Законны ли действия директора? К какой категории нормативных актов относится Положение о выплате вознаграждения по итогам годовой работы? Каков порядок принятия таких актов?

Задача 4.

В соответствии с п. 5 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Закон не расшифровывает понятие «неоднократное неисполнение трудовых обязанностей», что создает проблемы на практике. Как истолковывается данное понятие судебной практикой Верховного Суда РФ? Является ли постановление Пленума или решение Верховного Суда РФ источником права?

Задача 5.

В АО «Завод строительных машин» возник конфликт между двумя группами акционеров. В результате на созванных ими общих собраниях в один и тот же день были избраны два генеральных директора. Один из руководителей фактически занял территорию завода и начал принимать на работу граждан. Через месяц решением

арбитражного суда области выборы этого генерального директора были признаны недействительными. С помощью судебных приставов надлежащее руководство вошло на территорию завода и перестало осуществлять на нее допуск посторонних лиц, в том числе работников, принятых прежним руководством. На следующий день руководитель завода объявил о недействительности трудовых договоров, заключенных предыдущим генеральным директором с работниками, и уволил всех нанятых им работников. Уволенные работники обратились в суд с исками о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за дни вынужденного прогула (того периода времени, когда они фактически были лишены права трудиться), ссылаясь на то, что они, заключив трудовые договоры, были допущены к работе и выполняли ее.

Назовите субъектов трудового права, участвующих в рассматриваемом трудовом споре. Приобрели ли граждане, с которыми прежним руководством были заключены трудовые договоры, статус субъектов трудовых правоотношений? Как и на основании каких правовых норм должна быть рассмотрена данная ситуация? Ответ аргументируйте.

Задача 6.

На заседании профсоюзного комитета, рассматривавшего документы (проект приказа, справки о работе и др.) об увольнении водителя-экспедитора Сергеева по п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штатов). Абсолютное большинство из них высказало мнение о несогласии на увольнение Сергеева. Однако работодатель издал приказ об увольнении Сергеева по п. 2 ст. 81 ТК РФ по сокращению штатов.

Сергеев обратился в юридическую клинику юридического факультета с просьбой проконсультировать его о правомерности увольнения и его дальнейших действиях. Дайте консультацию.

Задача 7.

Комиссаров заключил договор с ГУ «Стадион Торпедо», по которому его бригада обязалась привести в порядок футбольное поле. Работа длилась 14 дней, по окончании работы Комиссаров потребовал выплаты всем членам бригады вознаграждения за сверхурочные работы. Однако администрация отказалась, ссылаясь на то, что, хотя Комиссаров и значился в договоре бригадиром, но состав и даже фамилии членов бригады в договоре не были указаны. Как решить спор между Комиссаровым и администрацией стадиона? Какова природа возникших отношений?

Задача 8.

Индивидуальный предприниматель Шалевич заключил договор с гражданкой Петренко, согласно которому она за определенную плату предоставила часть своего жилого дома в поселке Солнечный под магазин. Одновременно в договоре было обусловлено, что Петренко обязуется убирать помещение, выделенное под магазин. ИП обязался выплачивать ей ежемесячно по 5 000 рублей. Спустя год, Петренко потребовала выплаты компенсации за неиспользованный отпуск либо предоставить ей отпуск. В каких правоотношениях находится Петренко с индивидуальным предпринимателем? Законны ли требования Петренко?

Задача 9.

При проверке соблюдения финансовой и штатной дисциплины в одной из бюджетных организаций представителями департамента финансов было установлено, что, вопреки штатному расписанию, в аппарате имеется юрисконсульт – член коллегии адвокатов, обслуживающий данную организацию по договору между этой организацией и юридической консультацией, кроме того, отдельные работы по подготовке документов сдаются операторам, работающим на дому. В каких правоотношениях со строительной организацией находятся адвокат и оператор?

Задача 10.

Индивидуальный предприниматель Моисеев осуществляет деятельность по розничной продаже продуктов питания. Непосредственную деятельность по продаже товаров ведут пять человек, зарегистрированные в качестве индивидуальных

предпринимателей и заключившие с Моисеевым гражданско-правовые договоры оказания услуг. Конкретное время осуществления деятельности по продаже продуктов каждым из непосредственных продавцов определяется графиком, утверждаемым Моисеевым. Размер оплаты услуг зависит от количества реализованного в розницу товара.

Определите природу отношений между Моисеевым и непосредственными продавцами товаров.

Задача 11.

Председатель первичной профсоюзной организации авиадиспетчеров представил Генеральному директору ООО «Челябинские авиалинии» три месяца назад заключенное генеральное отраслевое тарифное соглашение и потребовал выполнения в организации условий данного соглашения, особенно в части установления новых, тридцатипроцентных надбавок к должностным окладам авиадиспетчерам.

Генеральный директор ООО «Челябинские авиалинии» заявил, что организация не участвовала в заключении данного соглашения, а также, что несмотря на поступившее от Управления труда и социального развития Челябинской области предложение о присоединении к данному соглашению, ООО «Челябинские авиалинии» не заявляло в письменной форме о желании присоединиться к данному соглашению. То есть организация не направляла в управление никаких документов по существу соглашения, поскольку текст отраслевого соглашения обществом от Минздравсоцразвития РФ или Управления труда и социального развития Челябинской области непосредственно не получался.

По мнению Генерального директора в ООО «Челябинские авиалинии» действует коллективный договор, устанавливающий двадцатипроцентную надбавку к должностным окладам авиадиспетчерам за работу в особых условиях труда, поэтому именно коллективный договор, а не отраслевое тарифное соглашение, в заключении которого общество не принимало участия, подлежит применению.

Правомерны ли требования председателя первичной профсоюзной организации?

Составьте мотивированное юридическое заключение.

Задача 12.

Главный инженер ГУ научно-исследовательский институт «Теплопроект» Белавин обратился в районный суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. Он был уволен за отсутствие на работе с 5 по 28 июня 2008 г. Свое отсутствие на работе он объяснил наличием у него уважительных причин, так как трудовой коллектив структурного подразделения «Теплопроекта», где он работал, в связи с начавшейся процедурой приватизации принял решение о выделении данного подразделения из состава «Теплопроекта» и преобразовании его в акционерное общество. Поскольку трудовой коллектив института уполномочил Белавина представлять интересы трудового коллектива при решении указанных вопросов в г. Москве (где находится учредитель института), то он был вынужден выехать туда и отсутствовать на работе в указанный период.

Районный суд восстановил Белавина на работе, мотивируя это тем, что при его увольнении была нарушена статья 39 Трудового кодекса РФ, в соответствии с которой, по мнению суда, Белавин не мог быть уволен без согласия органа, уполномочившего его на представительство.

Законно ли решение суда? Дайте мотивированный ответ со ссылками на законодательство.

Задача 13.

Инженер Вдовина была уволена из ООО «Центр» в связи с его ликвидацией. Она обратилась в орган службы занятости для регистрации в качестве безработной и подыскания подходящей работы. Ей предложили работу в качестве техника по ее специальности. Она отказалась, считая, что место этой работы слишком удалено от ее местожительства (Вдовина живет в Центральном АО округе г. Москвы, предлагаемое

место работы расположено в Северо-восточном АО, это три часа езды в один конец) и оплата значительно ниже прежней. Можно ли считать предложенную работу подходящей для Вдовиной?

Задача 14.

Бикеев в течение года после увольнения с работы занимался предпринимательской деятельностью в сфере торговли (зарегистрировался в качестве индивидуального предпринимателя) и имел постоянный доход. Но со временем торговля перестала приносить прибыль, и Бикеев, фактически передав управление магазином супруге, решил изменить род деятельности. Он обратился в городской центр занятости с целью поиска подходящей работы и представил все необходимые документы, в том числе справку налогового органа о своем доходе за предыдущий год для назначения ему пособия по безработице. Может ли Бикеев быть зарегистрирован в качестве безработного и рассчитывать на получение пособия по безработице?

Задача 15.

С Казаковым был заключен срочный трудовой договор и установлен месячный испытательный срок; по поручению руководителя фактически он приступил к работе 12 апреля, хотя в трудовом договоре и приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 апреля. 14 мая с Казаковым был расторгнут трудовой договор в связи с тем, что он не выдержал испытание. Правомерны ли действия руководителя?

Дайте полный и мотивированный ответ со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Задача 16.

Пехтин и Мухин договорились с директором магазина «Гурман № 6» о приеме их на работу грузчиками, сдали администратору отдела торговли трудовые книжки и другие необходимые документы и на следующий день вышли на работу. Проработав две недели, они узнали, что приказ о приеме их на работу так и не издан. Руководитель ООО «Магазины Гурман», которому принадлежит магазин, на вопросы грузчиков заявил, что он «видит их первый раз в жизни и ничего не знает об их работе в магазине». Могут ли Пехтин и Мухин настаивать на заключении с ними трудового договора? Дайте полный и мотивированный ответ со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Задача 17.

Директор АО «Механосборочное предприятие» 17 февраля издал приказ о том, что с 20 апреля завод переходит с двухсменного на трехсменный режим работы в целях более эффективного и рационального использования производственных мощностей. Ряд работников, среди которых были два инвалида, одинокая мать, имеющая трехлетнего ребенка, и двое лиц, не достигших 18-ти летнего возраста, заявили, что они не хотят работать в ночную смену, и обратились в федеральную инспекцию труда. Какое разъяснение должен дать работникам государственный инспектор труда?

Задача 18.

Локтионова была принята на работу кассиром в магазин № 4 АО «Московский торговый дом», расположенный на ул. Воздвиженка (Центральный АО г. Москвы). Через год генеральный директор АО как руководитель юридического лица, имеющего право приема на работу, издал приказ о перемещении Локтионовой на постоянную работу кассиром в другое структурное подразделение – магазин № 8, расположенный на Ленинский проспект (Юго-Западный АО). Локтионова не согласилась с приказом, объясняя, что магазин № 8 находится далеко от ее дом, и обжаловала решение работодателя в суд. Законно ли направление Локтионовой в магазин № 8? Сформулируйте решение суда.

Задача 19.

Воробьева обратилась 1 февраля с письменным заявлением к работодателю с просьбой уволить ее с работы по собственному желанию с 3 февраля, так как она нашла более высокооплачиваемую работу. Работодатель согласился расторгнуть трудовой

договор только через две недели, так как необходимо было найти замену. 7 февраля Воробьева представила заявление об отзыве заявления о увольнении, но все равно была уволена по истечении двухнедельного срока, так как на ее место была приглашена Софонова в порядке перевода. Воробьева обратилась с иском в суд о восстановлении на работе, так как на новом месте работы ее ждали только три дня. Подлежит ли требование Воробьевой удовлетворению? Каков порядок расторжения трудового договора по ст. 80 Трудового кодекса РФ?

Задача 20.

Козлова в течение недели не являлась на работу, объяснительную дать отказалась, о чем был составлен акт. На следующий день в 9 часов утра ее ознакомили с приказом об увольнении за прогул, но и приказ она подписывать отказалась, что и было снова зафиксировано в акте. В 10 часов этого же дня Козлова обратилась в поликлинику, ссылаясь на боли в позвоночнике, получила листок нетрудоспособности. В исковом заявлении просила восстановить на работе в связи с тем, что ее уволили в период нетрудоспособности, к тому же она имеет ребенка в возрасте до трех лет. Назовите гарантии при увольнении работников. Какой день считается днем начала нетрудоспособности? Составьте решение суда.

Задача 21.

В сентябре директор ООО «Заря» издал приказ, которым объявлялось о том, что работники склада, желающие получить бесплатно новую специальность – «водитель электрокара», могут записаться у инженера общества Синцова; с 1 октября по 1 ноября ежедневные шестичасовые занятия будут проводиться в форме курсового обучения в комнате для проведения инструктажей. За время обучения будет выплачиваться средняя заработная плата, но не выше прожиточного минимума трудоспособного человека, рассчитанного для области.

В качестве государственного инспектора труда, основываясь на соответствующих нормах трудового законодательства, разъясните работодателю, какие из указанных норм были соблюдены, а какие – нарушены им, не соблюдены.

Задача 22.

При проверке соблюдения трудового законодательства в одном из медицинских учреждений были обнаружены приказы руководителя учреждения о рабочем времени сотрудников. Работникам бухгалтерии за переработку в дни ежемесячных, квартальных и годовых отчетов в порядке компенсации устанавливался сокращенный 4-часовой рабочий день после каждого дня переработки. Несовершеннолетним лицам, работающим в лаборатории, запрещалась работа с 10 часов вечера до 7 утра.

Соответствуют ли трудовому законодательству приказы, изданные в данном медицинском учреждении? Если не соответствуют, то какие нормы трудового законодательства послужат основанием для изменения или отмены таких приказов?

Задача 23.

Определите дату выхода на работу следующих работников:

- курьера Кузнецова (17 лет), использующего основной оплачиваемый отпуск в полном объеме с 25 апреля;
- асфальтобетонщика Григорьева, использующего основной отпуск в полном объеме с 1 марта, а также дополнительный отпуск продолжительностью шесть рабочих дней;
- инженера Матвеева, использующего основной отпуск в полном объеме с 1 августа, а также три дня отгула, предоставленные ему за работу в выходные дни;
- сварщика Трофимова, работающего в г. Нарьян-Маре использующего отпуска в полном объеме с 1 октября, а также дополнительный отпуск за работу во вредных условиях продолжительностью 12 рабочих дней.

Задача 24.

В мае бухгалтерия ОАО без согласия работника удержала из его заработка денежные суммы:

- 1/4 среднедневного заработка за опоздание на работу на 2 часа;
- платеж в пенсионный фонд;
- профсоюзный взнос;
- 500 рублей, полученных работником в апреле, на приобретение канцелярских товаров, отчет о расходовании которых не был предоставлен.

Являются ли данные удержания обоснованными и законными?

Задача 25.

Менеджер Сихарулидзе был направлен в командировку в районный центр, откуда мог ежедневно возвращаться в город к постоянному месту жительства, но не возвращался. По прибытии из командировки он предъявил в бухгалтерию документы о найме жилого помещения и потребовал полностью оплатить ему командировочные расходы. Однако главный бухгалтер отказался произвести оплату расходов по найму жилого помещения. Сихарулидзе обратился за разъяснением к юрисконсульту предприятия. Сформулируйте мотивированный ответ юрисконсульта.

Задача 26.

Водитель Кузнецов 11 января 2015 г. сделал приписку в путевом листе, о чем непосредственному его руководителю стало известно лишь 8 июля 2015 г.

9 июля 2015 г. от Кузнецова было затребовано объяснение, которое он дать не успел, так как в тот же день заболел. Через 10 дней Кузнецов вышел на работу и представил объяснение, после чего ему за нарушение трудовой дисциплины был объявлен выговор. Кузнецов обжаловал приказ, ссылаясь на то, что с момента совершения проступка прошло более шести месяцев. Как должен быть решен спор? Дайте полный и мотивированный ответ со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Задача 27.

Со всеми охранниками ООО «Вторсырьё» заключены письменные договоры о полной материальной ответственности. При обходе территории один из охранников обнаружил пропажу авиационных баков из нержавеющей стали, общей стоимостью 50 тысяч рублей. Вся смена, состоящая из трех охранников, была привлечена к полной материальной ответственности, произведено стопроцентное удержание заработной платы за май месяц и половины заработной платы за июнь. Работники обратились за разъяснениями к юристу. Назовите особенности индивидуальной и коллективной материальной ответственности. Составьте письменное юридическое заключение.

Задача 28.

Малышкин, работавший мастером, уходя в установленное время с работы, решил помочь работнику этой же организации поставить служебную машину в бокс. В результате он был прижат бортом машины к стенке бокса, получил многочисленные переломы грудной клетки и механические повреждения внутренних органов. Можно ли считать полученную травму производственной?

Задача 29.

Строгов работал кровельщиком. 20 марта во время работы на крыше склада он упал вниз с высоты двух метров, но приземлился благополучно, поднялся и через некоторое время снова продолжал работу. По истечении двух месяцев Строгов почувствовал боль в позвоночнике и обратился в поликлинику. У него было обнаружено серьезное повреждение позвоночника. После обследования ему была определена вторая группа инвалидности по общему заболеванию. Строгов, не согласившись с таким решением, настаивал на установлении инвалидности в результате трудового увечья. С

этой целью он обратился в администрацию и профком с заявлением о выдаче ему акта по форме Н-1, но получил отказ.

Допущены ли администрацией и профкомом какие-либо нарушения действующего законодательства по охране труда? Куда следует обратиться Строгову с жалобой на действия администрации и профкома?

Задача 30.

В связи с задержкой выплаты заработной платы более 15 дней все работники кузнечного цеха АО «Металлист», известив в письменной форме генерального директора, приостановили выполнение своих трудовых обязанностей. Генеральный директор обратился в суд с иском о признании забастовки в кузнечном цехе незаконной, поскольку рабочие не проводили примирительные процедуры, чем нарушили нормы ТК РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров. Какое решение должен вынести суд?

Задача 31.

Бухгалтер Комиссарова, инвалид 2 группы по зрению, работала полный рабочий день, хотя в соответствии с медицинским заключением ей была рекомендована работа на условиях сокращенного рабочего времени. Проработав месяц, Комиссарова обратилась к администрации с заявлением об оплате ей за сверхурочную работу. Комиссарова обратилась с жалобой в вышестоящую организацию. Руководитель организации порекомендовал Комиссаровой рассмотреть ее жалобу в КТС. Правильно ли поступил руководитель организации? Кто и каким образом должен разрешить данный спор?

Задача 32.

Врач Журин решением районного суда был восстановлен на работе в больнице. Главврач отказался выполнить это решение и приказал не допускать Журина к работе. Несколько раз Журин приходил в больницу, но его не пропускали в отделение. После чего Журин уехал отдыхать в другой регион, где пробыл около 2-х месяцев. Вернувшись, он снова обратился в суд с иском о восстановлении его на работе и об оплате за время вынужденного прогула. Как должен поступить суд? Может ли суд привлечь к материальной ответственности главврача за отказ выполнить его решение?

Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое труд и организация труда?
2. Что такое трудовое право?
3. Что понимается под наемным трудом и в чем его отличие от самостоятельного труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
5. Какие отношения непосредственно связаны с трудовыми?
6. Каковы особенности метода трудового права?
7. Что такое система отрасли трудового права? Из каких частей она состоит и что входит в каждую из них?
8. Раскройте понятие и виды источников трудового права
9. Дайте общую характеристику Трудового кодекса РФ.

Тема 2. Основные принципы трудового права

Вопросы для самоконтроля:

1. Понятие и значение правовых принципов.
2. Понятие и классификация принципов правового регулирования труда.
3. Содержание основных принципов правового регулирования труда.
4. Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями.

5. Гарантии обеспечения соблюдения принципов трудового права.

Тема 3. Источники трудового права

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова система источников трудового права и ее особенности?
2. Дайте определение источника трудового права.
3. Какова роль Конституции РФ как источника трудового права?
4. Что относится к трудовому законодательству?
5. Какое место занимает ТК и системе источников трудового права?
6. Каков принцип применения норм трудового права, содержащихся в федеральных законах?
7. Какие вопросы относятся к исключительному ведению федеральных органов государственной власти?
8. Каким образом ограничены полномочия субъектов РФ в сфере принятия нормативных актов, содержащих нормы трудового права?
9. Каким образом следует разрешать коллизии между нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, и федеральными актами?
10. Какими подзаконными нормативными правовыми актами регулируются трудовые и связанные с ними отношения.
11. Какое место в системе источников трудового права занимают нормативные правовые акты органов местного самоуправления?
12. Что такое локальные нормативные акты, и каковы пределы локального нормотворчества работодателя?

Тема 4. Субъекты трудового права

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите основных субъектов трудового права.
2. Перечислите основные права и обязанности работника как субъекта трудового права.
3. Перечислите основные права и обязанности работодателя как субъекта трудового права.
4. Перечислите основные права и обязанности профсоюзов как субъекта трудового права.
5. Перечислите основные права и обязанности трудового коллектива как субъекта трудового права.

Тема 5. Правоотношения в трудовом праве

Вопросы для самоконтроля:

1. Как можно классифицировать правоотношения в трудовом праве?
2. Дайте определение процедурным правоотношениям в трудовом праве?

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда

Вопросы для самоконтроля:

1. Как вы понимаете термины «бипартизм» и «трипартизм»?
2. Уровни социального партнерства?
3. Представители работников в системе социального партнерства?
4. Представители работодателей в системе социального партнерства?
5. Полномочия органов местного самоуправления как субъектов социального партнерства?
6. Правовые основы социального партнерства в РФ?
7. Полномочия Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений?

Тема 7. Правовое регулирование занятости населения

Вопросы для самоконтроля:

1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
2. Понятие занятости и категории занятого населения.
3. Кто такие безработные?
4. Дайте определение понятию подходящая работа.
5. Социальная поддержка безработных и членов их семей.
6. Понятие и размеры пособия по безработице. Условия и сроки выплаты пособия по безработице. Прекращение, приостановление выплаты пособия по безработице и сокращение его размера.

Тема 8. Трудовой договор

Вопросы для самоконтроля:

1. Что устанавливает и регулирует трудовой договор?
2. Назовите обязательные положения трудового договора.
3. Какие условия трудового договора могут быть включены в него в качестве дополнительных?
4. Чем трудовой договор отличается от договора гражданско-правового характера?
5. Кому работодатель не вправе отказывать в заключение трудового договора, а кому обязан дать отказ в приеме на работу?
6. С какого возраста лицо вправе заключать трудовой договор с работодателем?
7. Для чего в трудовом законодательстве предусмотрен испытательный срок?
8. Какова его продолжительность? - Когда испытательный срок не устанавливается?
9. Какие записи делаются в трудовой книжке?
10. Назовите виды переводов на другую работу.
11. Что означает производственная необходимость?
12. В чём состоит отличие перемещения от перевода на другую работу?
13. В каких случаях возможен перевод работника на другую работу без его согласия?
14. В каких случаях работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника?
15. Какие основные гарантии в отношении работника предусматриваются трудовым законодательством при расторжении трудового договора по инициативе работодателя?

Тема 9. Защита персональных данных работника

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие сведения вносятся в трудовую книжку?
2. Что такое персональные данные?
3. Какая ответственность установлена за нарушение законодательства о персональных данных работника?
4. Что понимается под обработкой персональных данных работника?
5. У кого и в каком порядке должен получать персональные данные работника – работодатель?
6. Куда работник может обжаловать неправомерные действия работодателя при обработке и защите его персональных данных?
7. В каком режиме работник имеет право на доступ к своим персональным данным?

Тема 10. Рабочее время

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение рабочего времени и поясните.
2. В чем состоят различия между сокращенным и неполным рабочим временем?
3. Что такое нормирование рабочего времени и в каких целях оно осуществляется?
4. Определите продолжительность ежедневной работы (смены).
5. Дайте понятие сверхурочной работы и определите порядок привлечения к ней.
6. Что такое совместительство, каковы его виды, процедура оформления, продолжительность рабочего времени?
7. Что такое режим рабочего времени и какие режимы Вам известны?
8. Раскройте понятия ежедневного, еженедельного и суммированного учета рабочего времени.

Тема 11. Время отдыха

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «время отдыха».
2. Определите виды времени отдыха и его нормирование продолжительности.
3. Охарактеризуйте перерывы в течение рабочего дня.
4. Охарактеризуйте ежедневный отдых.
5. Охарактеризуйте еженедельный непрерывный отдых.
6. Охарактеризуйте государственные праздники и праздничные дни.
7. Дайте определение понятия «отпуск».
8. Определите виды отпусков.
9. Охарактеризуйте особенности предоставления основных отпусков.
10. Охарактеризуйте особенности предоставления дополнительных отпусков.

Тема 12. Заработная плата и нормирование труда

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «заработная плата».
2. Определите методы правового регулирования заработной платы.
3. Опишите структуру заработной платы.
4. Изложите сущность тарифной системы и её элементов.
5. Дайте определение понятия «индексация заработной платы».
6. Проанализируйте формы оплаты труда.
7. Проанализируйте системы оплаты труда.
8. Проанализируйте размеры оплаты труда.
9. Назовите порядок установления и пересмотра норм труда.
10. Установите порядок выплаты заработной платы и ограничения удержаний из заработной платы.

Тема 13. Гарантии и компенсации

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «гарантийные выплаты».
2. Дайте определение понятия «гарантийные доплаты».
3. Дайте определение понятия «компенсационные выплаты».
4. Назовите виды гарантийных выплат и доплат.
5. Назовите виды компенсационных выплат.
6. Прокомментируйте чем отличаются гарантийные выплаты от компенсационных.
7. Прокомментируйте различия между гарантийными и компенсационными выплатами и заработной платой.

Тема 14. Трудовая дисциплина

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «трудовая дисциплина».
2. Дайте определение понятия «внутренний трудовой распорядок».
3. Изложите нормативные акты, регулирующие трудовую дисциплину.
4. Изложите основные обязанности нанимателя.
5. Изложите основные обязанности работника.
6. Дайте определение понятия «поощрения».
7. Изложите порядок применения мер поощрений.
8. Дайте определение понятия «дисциплинарная ответственность» и назовите ее виды.
9. Изложите отличия дисциплинарной ответственности от других видов юридической ответственности.
10. Охарактеризуйте порядок применения дисциплинарных взысканий.
11. Охарактеризуйте порядок обжалования дисциплинарных взысканий.
12. Охарактеризуйте сущность снятия и погашения дисциплинарных взысканий.

Тема 15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Вопросы для самоконтроля:

1. Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
2. Что такое профессиональный стандарт?
3. Ученический договор.
4. Повышение квалификации работников, его формы. Гарантии и компенсации при повышении квалификации.
5. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы.

Тема 16. Правовое регулирование охраны труда

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «охрана труда».
2. Назовите задачи охраны труда.
3. Изложите обязанности нанимателя по охране труда.
4. Изложите правила по охране труда, обязательные для работников.
5. Опишите порядок проведения расследования и учета несчастных случаев на производстве.
6. Охарактеризуйте особенности охраны труда женщин.
7. Охарактеризуйте особенности охраны труда молодёжи.
8. Охарактеризуйте особенности охраны труда инвалидов.

Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «материальная ответственность работников за ущерб, причиненный нанимателю».
2. Изложите условия привлечения работников к материальной ответственности.
3. Определите задачи материальной ответственности.
4. Назовите случаи наступления полной материальной ответственности.
5. Назовите случаи наступления ограниченной материальной ответственности.

6. Охарактеризуйте порядок возмещения ущерба работником.
7. Охарактеризуйте ответственность нанимателя за вред, причиненный здоровью работника.

Тема 18. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение понятия «надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде».
2. Назовите систему и компетенцию органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
3. Прокомментируйте ответственность нанимателей и уполномоченных должностных лиц за несоблюдение законодательства о труде.

Тема 19. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения

Вопросы для самоконтроля:

1. Определите понятие индивидуального трудового спора.
2. Сформулируйте основания классификации и определите виды индивидуальных трудовых споров.
3. Каков порядок рассмотрения индивидуального трудового спора?
4. Какие сроки установлены для обращения в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и каковы последствия пропуска срока обращения?
5. Каков порядок образования КТС и что входит в ее компетенцию?
6. Какие индивидуальные трудовые споры подведомственны исключительно суду?
7. Определите родовую и территориальную подсудность индивидуальных трудовых споров.
8. Какие особенности вынесения судом решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу?
9. Как происходит исполнение решения по индивидуальному трудовому спору?

Тема 20. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое трудовой спор?
2. Назовите причины трудовых споров.
3. Какие виды трудовых споров предусматривает ТК РФ?
4. Что такое индивидуальный трудовой спор?
5. Каков порядок разрешения индивидуального трудового спора?
6. Что такое коллективный трудовой спор?
7. Какие способы разрешения коллективных трудовых споров предусмотрены законодательством?
8. Что такое примирительная комиссия?
9. Какую роль играет посредник в разрешении коллективного трудового спора?
10. Что представляет собой трудовой арбитраж?
11. Что такое забастовка?
12. Какие забастовки признаются незаконными?

Тема 21. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Вопросы для самоконтроля:

1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

3. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации.
4. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
5. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников занятых на сезонных работах.
6. Трудовые договоры о надомной работе.
7. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
8. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
9. Особенности регулирования труда работников транспорта.
10. Особенности регулирования труда педагогических работников.
11. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

Темы рефератов и докладов

1. Трудовой кодекс и его характерные черты.
2. Сравнительный анализ трудовых и гражданско-правовых договоров.
3. Дискриминация и принудительный труд в трудовых правоотношениях.
4. Основные начала трудового законодательства, цели, задачи и принципы.
5. Трудовые отношения. Стороны трудовых отношений, основания возникновения трудовых отношений.
6. Социальное партнерство в сфере труда. Понятие, стороны, система, формы.
7. Социальное партнерство в сфере труда. Представители работников и работодателей. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
8. Коллективные переговоры. Порядок их ведения.
9. Коллективные договоры и соглашения.
10. Право работников в управлении организацией
11. Трудовой договор. Общие положения (понятие, стороны, срок).
12. Роль трудового договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
13. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
14. Заключение трудового договора.
15. Изменение трудового договора.
16. Общие основания прекращения трудового договора.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
18. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и вследствие нарушения закона при заключении.
19. Защита персональных данных работника.
20. Рабочее время.
21. Время отдыха.
22. Оплата и нормирование труда.
23. Гарантии и компенсации.
24. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Понятие и значение.
25. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
26. Охрана труда.
27. Материальная ответственность сторон трудового договора.
28. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
29. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и работников в возрасте до восемнадцати лет.
30. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

31. Особенности регулирования труда временных, сезонных работников, лиц, работающих вахтовым методом, надомников.
32. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
33. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
34. Труд лиц, работающих в регионах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
35. Особенности регулирования труда работников транспорта.
36. Особенности регулирования труда педагогических работников.
37. Особенности регулирования труда работников дипломатических представительств, консульских учреждений Российской Федерации, а также условия труда работников, направляемых на работу в представительства Российской Федерации за границей.
38. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
39. Защита трудовых прав работников, государственный надзор и контроль над соблюдением трудового законодательства и ответственность за его нарушение.
40. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
41. Самозащита работниками трудовых прав. Понятие и классификация трудовых споров.
42. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
43. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
44. Правовые аспекты взаимодействия труда и форм собственности.
45. Трудовые отношения в акционерных обществах.

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного текста. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с историческими источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять

	различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования исторических источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества исторических источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов.
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если:

- автор представил демонстрационный материал и уверенно в нем ориентировался;
- автор отвечает на уточняющие вопросы аудитории;
- показано владение понятиями и категориями дисциплины «Трудовое право»;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если:

- демонстрационный материал использовался в докладе, но есть неточности;
- докладчик смог ответить на 2-3 уточняющих вопроса;
- докладчик уверенно использовал понятия и категории дисциплины «Трудовое право»;

- выводы докладчика не полностью отражают поставленные цели.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

– доклад зачитывается (докладчик затрудняется воспроизвести информацию самостоятельно);

- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен с ошибками по содержанию темы доклада;
- докладчик не может ответить на 1 и более уточняющих вопроса аудитории;
- выводы представлены, но не отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

Не соответствует критериям оценки удовлетворительно.

3. Оценочные средства и методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

При проведении экзамена по дисциплине «Трудовое право» может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура экзамена по дисциплине «Трудовое право»:

1. устный ответ на вопросы

Студенту на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 25 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

3. выполнение практических заданий

Практических задания выполняются в течение 30 минут. Бланки с задачами готовит и выдает преподаватель.

Устный ответ студента на экзамене должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологических аспектах, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики, а также из личного опыта работы;
- осведомленность в важнейших современных проблемах трудового права, знание классической и современной литературы.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- Владение профессиональной терминологией;
- Последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками анализа нормативных правовых актов в сфере трудового права. Обладает навыками принятия решений в рамках требований законодательства о труде; навыками разрешения возникающих правовых проблем в сфере трудового права. Демонстрирует навыки толкования нормативно-правовых актов в сфере социально - трудовых и иных тесно связанных отношений на принципах гуманизма и защиты гарантий, прав и свобод участников трудовых отношений. Владеет навыками оформления кадровой документации как общепризнанного источника доказательств в вопросах защиты интересов участников трудовых отношений; навыком грамотного юридического консультирования граждан по вопросам трудовых отношений	Отлично

	и иных тесно связанных отношений с учетом принципов профессиональной этики юриста. Обладает навыками правильного применения и реализации норм трудового законодательства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере применения трудового права.	
Продвинутый	Анализирует правовые факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере трудового права. Использует полученные знания при решении конкретных задач. Применяет полученные знания для формирования матрицы своих действий, соблюдает нормы трудового права. Использует принципы профессиональной этики юриста при реализации правоприменительных задач в сфере регулирования трудовых и иных тесно связанных отношений. Способен учитывать современные тенденции гуманизации развития форм и способов организации трудовых процессов для различных категорий работников. Демонстрирует способность понятно и вежливо разъяснять особенности правового положения граждан в процессе возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения. Правильно применяет нормы процессуального права при разрешении трудовых споров	Хорошо
Базовый	Демонстрирует знание основных нормативных правовых актов, изучаемых в рамках отрасли трудового права; сущности правового статуса субъектов трудового права; общеправовых мер ответственности за нарушение конституционных прав и свобод граждан в сфере труда; особенностей методов правового регулирования трудовых отношений в РФ. Имеет представление о различиях между видами трудовых правоотношений, возникающих в соответствии с трудовым законодательством. Знает общие положения трудового законодательства; законодательство, регламентирующее порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора, привлечения к дисциплинарной и	Удовлетворительно

	материальной ответственности, а также порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров	
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. По результатам экзамена преподаватель обязан разъяснить студенту правила выставления экзаменационной оценки.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенции.
4. Тестирование по дисциплине проводится либо в компьютерном классе, либо в аудитории на бланке с тестовыми заданиями.

Перечень вопросов к экзамену по курсу «Трудовое право»

1. Характеристика расторжения трудового договора в связи с сокращением штата или численности работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Порядок увольнения по данному основанию.
2. Функции трудового права: понятие, значение, характеристика основных функций.
3. Формы социального партнерства в сфере труда, их значение и подробная характеристика.
4. Формы и системы оплаты труда и заработной платы. Понятие, виды, их характеристика.
5. Учет рабочего времени: понятие и его виды. Суммированный учет: понятие, порядок введения. Порядок ведения учета рабочего времени у работодателя.
6. Трудоправовые последствия смены собственника имущества организации, изменения подведомственности организации, ее реорганизации, изменения типа государственного или муниципального учреждения.
7. Трудовое правоотношение. Понятие, содержание. Отграничение трудового правоотношения от гражданско-правового правоотношения.
8. Трудовое право и отрасли, непосредственно связанные с трудовым правом.
9. Тарифная система оплаты труда: понятие, ее элементы, порядок установления и применения.
10. Структура и содержание коллективного договора. Нормативные, обязательственные условия коллективного договора и их характеристика.
11. Стороны коллективного договора. Содержание коллективного договора.
12. Сочетание централизованного и локального, а также нормативного и договорного регулирования труда как метод трудового права. Характеристика данного метода.
13. Сочетание централизованного и локального регулирования труда как метод трудового права. Понятие, характеристика данного метода.
14. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Пособие по безработице. Порядки его исчисления и выплаты.
15. Социальное партнерство: понятие, принципы, формы, система партнерства.
16. Социальное партнерство: понятие, принципы, стороны, уровни.
17. Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора, их характеристика.
18. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите.

Понятие и порядок организации общественных работ.

19. Система трудового права, понятие, ее характеристика.
20. Свобода труда и право на труд как принципы трудового права. Понятие и характеристика данных принципов.
21. Самозащита работниками трудовых прав: понятие, основания самозащиты.
22. Роль и значение трудового права.
23. Режимы рабочего времени, их виды и характеристика. Специальные режимы рабочего времени.
24. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах. Сроки исковой давности по трудовым спорам.
25. Работник как субъект трудового права: понятие, правосубъектность работника и ее содержание.
26. Процедура расторжения трудового договора по инициативе работника. Сроки предупреждения работодателя об увольнении: общий, специальные.
27. Принципы трудового права: понятие, значение, виды принципов и их характеристика.
28. Правовые основания (их характеристика) и порядок привлечения работника к полной материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя.
29. Правовое регулирование трудоустройства. Подходящая работа: понятие, определение подходящей работы, ее правовое значение.
30. Правовое основание и порядок привлечения работника к частичной (ограниченной) материальной ответственности. Порядок определения размера ущерба.
31. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
32. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.
33. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска. График отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска.
34. Порядок заключения социально-партнерского соглашения. Процедура присоединения к соглашению.
35. Порядок заключения коллективного договора и сроки его действия.
36. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка.
37. Поощрения за труд: понятие, виды и порядок применения.
38. Понятие, классификации субъектов трудового права.
39. Понятие социально-партнерского соглашения, виды соглашений, порядок их заключения.
40. Понятие социально-партнерского соглашения, виды соглашений, порядок заключения генерального соглашения
41. Понятие коллективного трудового спора, порядок выдвижения требований работников. Посредник и трудовой арбитраж как примирительные органы: понятие, порядок формирования, компетенция. Виды трудовых арбитражей.
42. Понятие источников трудового права, их классификация и виды. Характеристика основных источников.
43. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
44. Понятие и предмет трудового права.
45. Понятие и правовой статус безработного. Порядок признания гражданина безработным. Права и обязанности безработного.
46. Понятие и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Примирительная комиссия и трудовой арбитраж как примирительные органы: понятие,

порядок формирования, компетенция. Виды арбитражей.

47. Понятие и значение рабочего времени. Содержание рабочего времени. Время, в течение которого работник освобождается от выполнения трудовых обязанностей, включаемое в рабочее время.

48. Понятие и значение коллективного договора. Содержание коллективного договора.

49. Понятие и значение дисциплина труда. Правовые методы обеспечения дисциплины труда. Поощрения и взыскания.

50. Понятие и виды времени отдыха. Характеристика видов времени отдыха.

51. Понятие заработной платы и ее составные части их соотношения и характеристика.

52. Понятие занятости, граждане, считающиеся занятыми. Трудоустройство: понятие, формы.

53. Понятие дисциплинарного взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий и срок его действия. Снятие взысканий.

54. Основные принципы государственной политики в области занятости населения, их значение и характеристика.

55. Основные права профсоюзов, их классификация. Гарантии осуществления профсоюзных прав.

56. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ), их характеристика и порядок применения

57. Основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ), их характеристика и порядок применения.

58. Основания возникновения трудовых правоотношений и их характеристика.

59. Органы социального партнерства: понятие, виды органов и их функции. Органы общей и специальной компетенции.

60. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС.

61. Обязанности работника и работодателя в сфере охраны труда. Характеристика обязанностей.

62. Нормативные договоры как источники российского трудового права: понятие, значение, виды договоров и их характеристика.

63. Минимальный размер оплаты труда: понятие, значение и порядок его установления. Минимальный размер заработной платы в субъекте РФ, порядок его установления.

64. Методы трудового права: понятие, значение, виды. Характеристика методов.

65. Международные договоры как источники российского трудового права. Понятие, значение и их характеристика.

66. Материальная ответственность работодателя перед работником. Понятие, основания привлечения работодателя к материальной ответственности. Порядок установления размера причиненного работодателем ущерба.

67. Конституция РФ и международные договоры как источники российского трудового права.

68. Конвенции МОТ как источники российского трудового права, их значение и характеристика.

69. Классификация трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, основания его заключения, особенности прекращения.

70. Квалификация работника. Ученический договор: понятие, срок и форма, действие, содержание.

71. Изменение трудового договора: понятие, виды изменений и их характеристика.

72. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

Основания и порядок реализации изменений.

73. Защита трудовых прав работника профессиональными союзами: профсоюзный контроль, полномочия профсоюзов по защите прав работников.

74. Заработная плата за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных. Правовые основания и особенности такой оплаты.

75. Запрещение дискриминации как принцип трудового права. Понятие и характеристика данного принципа.

76. Запрет принудительного труда как принцип трудового права. Понятие и характеристика данного принципа.

77. Забастовка: понятие, цели проведения, незаконная забастовка. Порядок и основания признания забастовки незаконной. Локаут.

78. Забастовка. Понятие, порядок объявления. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Перечень минимума необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организаций.

79. Единство и дифференциация регулирования труда как метод трудового права. Понятие, характеристика данного метода.

80. Дополнительные отпуска: понятие, продолжительность, основания и порядок предоставления. Продолжительность дополнительных отпусков.

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

82. Государственные гарантии по оплате труда. Виды гарантий, их характеристика.

83. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность. Виды данных гарантий и компенсаций, основания для их предоставления и характеристика.

84. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования. Виды данных гарантий и компенсаций, основания для их предоставления и характеристика.

85. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Виды данных гарантий и компенсаций, основания для их предоставления и характеристика.

86. Виды рабочего времени. Характеристика видов рабочего времени.

Примерные практические задания

1. Мясоперерабатывающий комбинат обратился в суд с иском к технологу комбината Симонову о взыскании 150 тыс. руб. В обоснование своих требований истец ссылался на то, что Симонов допустил нарушение технологического режима и произвольно изменил рецептуру производства продукции. В результате произошел перерасход сырья (мяса, специй и пр.), из которого при обычном режиме можно было бы изготовить продукции еще на сумму 150 тыс. руб. Средний месячный заработок Симонова составляет 20 тыс. рублей.

Симонов не признал требования комбината, поскольку, по его мнению, истец хочет взыскать с него упущенную выгоду. Также Симонов ссылался на то, что ущерб причинен не только по его вине, но и по вине главного технолога Гаврилова, который не обеспечил необходимые условия для нормальной работы.

Как должен быть разрешен спор?

2. Слесарь Климкин при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. По распоряжению директора завода из его заработной платы бухгалтерия удержала полную стоимость ремонта станка, и ему был объявлен строгий выговор.

Климкин, считая неправомерным применение одновременно двух мер взыскания за один и тот же поступок, обратился в суд. Кроме того, в заявлении Климкин указал, что станок был очень старый.

Возможно ли одновременное привлечение к материальной ответственности работника и наложение на него дисциплинарного взыскания и какую материальную ответственность должен нести слесарь Климкин? Каков порядок взыскания ущерба?

3. Слесарь по производству ремонтных работ Усов обратился в суд с иском о снятии дисциплинарного взыскания и компенсации морального вреда.

В обосновании своих требования пояснил, что 17 апреля 2014 г. ему было объявлено замечание за невыполнение заявки на ремонт холодильника Indesit и отсутствие на работе 17 апреля 2014 г. с 14 до 18 часов, т.е. в течение четырех часов подряд.

С приказом о возложении дисциплинарного взыскания не согласен, так как выполнить заявку он не мог в связи с отсутствием необходимых запчастей к холодильнику данной марки. Сообщить об отсутствии запчастей не смог в связи с тем, что у него сломался мобильный телефон. Отсутствовал на работе в связи с тем, что был в инспекции труда с жалобой на директора организации, который не обеспечивает условия для работы.

Разрешите спор.

4. Прокурор города обратился в суд с иском к АО «Теплоэнергоснаб» о возложении обязанности установить квоту для приема на работу инвалидов в размере 13 рабочих мест. Прокурор указал, что среднесписочная численность работников Общества составляет 686 человек, в связи с чем минимальное количество рабочих мест для трудоустройства инвалидов должно составлять 13 мест, которые у ответчика отсутствуют.

Представители ответчика с иском прокурора не согласились, сообщив, что у них отсутствует возможность принимать на работу инвалидов, так как все должности связаны с тяжелыми условиями труда. Правом на создание в счет установленной квоты рабочих мест для трудоустройства инвалидов в другой организации они воспользоваться не желают.

Подлежит ли иск прокурора удовлетворению?

5. Менеджер Сихарулидзе был направлен в командировку в районный центр, откуда мог ежедневно возвращаться в город к постоянному месту жительства, но не возвращался. По прибытии из командировки он предъявил в бухгалтерию документы о найме жилого помещения и потребовал полностью оплатить ему командировочные расходы. Однако главный бухгалтер отказался произвести оплату расходов по найму жилого помещения. Сихарулидзе обратился за разъяснением к юрисконсульту предприятия.

Сформулируйте мотивированный ответ юрисконсульта.

6. Крылова обратилась в суд с иском к АО «Сибпром» о взыскании выходного пособия в размере пяти должностных окладов. Указала, что между ней и ответчиком был заключен трудовой договор о работе на должности начальника юридического отдела. В дальнейшем стороны заключили соглашение о расторжении трудового договора по соглашению сторон. Кроме того, соглашение предусматривает выплату выходного пособия в размере пяти должностных окладов в связи с расторжением трудового договора по соглашению сторон.

Относится ли данная выплата к гарантиям и компенсиям?

Подлежит ли иск Крыловой удовлетворению?

7. ГБУЗ «Областной онкологический диспансер» обратилось в суд с иском к Кирсанову о взыскании суммы затрат, связанных с обучением работника. Указало, что с

Кирсановым был заключен ученический договор на переобучение в Медицинской академии Минздравсоцразвития России, по которому работник обязался пройти обучение и получить соответствующий сертификат; в соответствии с полученной квалификацией врача клинической лабораторной диагностики проработать по трудовому договору с работодателем в течение пяти лет; в случае расторжения трудового договора до истечения установленного срока — возместить понесенные им расходы в связи с ученичеством.

Кирсанов был командирован в Медицинскую академию на обучение на 59 календарных дней. Кирсанову выданы диплом и сертификат, после чего он уволился по собственному желанию, проработав один год.

По мнению Кирсанова, увольнение с работы было вызвано уважительными причинами, было вынужденным, а именно: не оборудовано рабочее место, отсутствовал микроскоп, необходимый при выполнении работы врача-лаборанта, аттестация рабочего места не проведена. Кроме того, обучение проведено бесплатно, так как путевка была бюджетная.

Подлежит ли иск удовлетворению?

8. Обухов обратился в суд с иском к ООО ЧОП «Антарес» о восстановлении на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и компенсации морального вреда. Указал, что работал у ответчика в должности охранника. Ответчик незаконно уволил его за прогул. С увольнением не согласен, так как он написал заявление на имя генерального директора о предоставлении ему учебного отпуска, получив разрешение работодателя, отбыл на учебу.

По мнению ответчика, истцом не представлено доказательств подачи работодателю рапорта об учебном отпуске и справки-вызова на учебную сессию до ухода в учебный отпуск, а потому самовольный уход истца в отпуск является прогулом.

Подлежит ли иск Обухова удовлетворению?

9. Катков работает инженером второй категории (сменным) отдела диспетчерского управления АО «РЖД». Во время исполнения трудовых обязанностей Каткову под роспись был вручен оперативный приказ, в соответствии с которым ему было необходимо прибыть в Центр управления для ознакомления с графиком дежурств на следующий месяц. Поскольку Центр управления расположен на значительном удалении от его места работы, Катков воспользовался личным автомобилем. После чего им было подано заявление о возмещении стоимости проезда от основного места работы до Центра управления.

Работодатель отказал Каткову в удовлетворении заявления и возмещении расходов на проезд.

Является ли данный отказ законным?

Подлежат ли компенсации расходы Каткова на проезд личным транспортом в данном случае?

10. Фролов обратился в суд с иском к ООО Шахта «Первомайская» о возмещении утраченного заработка. Указал, что, работая в должности подземного горнорабочего, получил производственную травму. Решением Бюро медицинской судебной экспертизы (БМСЭ) ему установлена утрата профессиональной трудоспособности в размере 30% на один год. Он был переведен с его согласия на должность поверхностного горнорабочего. При очередном переосвидетельствовании ему вновь установлена утрата профессиональной трудоспособности в размере 30% на два года. По мнению Фролова, в связи с переводом и утратой трудоспособности он теряет 70% среднего заработка, в связи с чем просил взыскать с ответчика утраченный средний заработок (доход), который он имел или мог бы иметь, выраженный в доплате до его среднего заработка, который был до травмы.

Ответчик, возражая на иск, указал, что истец не имеет права на получение среднего заработка по прежней работе, поскольку ему установлена стойкая утрата профессиональной трудоспособности.

Подлежит ли иск Фролова удовлетворению?

Тест по дисциплине «Трудовое право»

1. Под трудовыми конфликтами как правовой категорией следует понимать:

А) разногласия, возникающие по поводу применения правовых актов о труде, установления либо изменения условий труда, разрешаемые в установленном законом процессуальных формах

Б) противоречия в области трудовых и непосредственно с ними связанных общественных отношений, решаемые путем обоюдного соглашения в ходе непосредственных переговоров

В) игнорирование отношений социального партнерства конфликтующими сторонами

Г) противоречивые интересы в производстве, труде и распределении произведенного продукта

2. Трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок, если:

А) он заключен со студентом-очником

Б) он заключен с иностранным гражданином, временно пребывающим в РФ

В) он заключен на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом

Г) работы связаны с временным расширением производства или объема оказываемых услуг

3. Срочный трудовой договор заключается:

А) с гражданами не период профессионального образования в форме стажировки

Б) с несовершеннолетними в возрасте от 17 до 18 лет

В) с государственным гражданским служащим

Г) адвокатом

4. Работодатель имеет право уволить работника по основанию недостаточной квалификации, только если она подтверждена:

А) результатами аттестации

Б) результатами тестирования

В) непрохождением испытания

Г) результатами экзамена

5. Работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если:

А) в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому взысканию

Б) работодатель издаст соответствующий приказ об этом

В) в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому взысканию

Г) в течение месяца со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому взысканию

6. Работодатель обязан по письменному заявлению работника выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой:

А) не позднее трех календарных дней со дня подачи этого заявления

- Б) не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления
- В) не позднее пяти рабочих дней со дня подачи этого заявления
- Г) не позднее семи рабочих дней со дня подачи этого заявления

7. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- А) четырнадцать лет
- Б) шестнадцать лет
- В) пятнадцать лет
- Г) восемнадцать лет

8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- А) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- Б) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования
- В) документ об образовании
- Г) все ответы верны

9. Укажите, в каком случае лицо, поступающее на работу, не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку:

- А) только когда трудовой договор заключается впервые
- Б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства
- В) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства
- Г) когда идут коллективные переговоры
- Д) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пятилетнего перерыва в работе

10. По желанию работника сведения о работе по совместительству:

- А) вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству
- Б) вносятся в трудовую книжку по месту основной работы
- В) вносятся в трудовую книжку по месту работы по совместительству
- Г) не вносятся в трудовую книжку

11. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в:

- А) двухдневный срок со дня фактического начала работы
- Б) трехдневный срок со дня фактического начала работы
- В) пятидневный срок со дня фактического начала работы
- Г) семидневный срок со дня фактического начала работы

12. Период нахождения работницы в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет по трудовому законодательству является:

- А) временем отдыха
- Б) временем нетрудоспособности
- В) рабочим временем, которое включается в общий трудовой стаж
- Г) перерывом в работе с сохранением среднего заработка и должности

13. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- А) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет
- Б) студентов, обучающихся по дневной форме обучения

- В) лиц, не достигших возраста 21 года
- Г) беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет и иных лиц, воспитывающих указанных детей без матери

14. Продолжительность испытательного срока при приеме на работу (по общему правилу) может быть установлена:

- А) до 3 месяцев
- Б) до 12 месяцев
- В) до 9 месяцев
- Г) до 4 месяцев

15. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:

- А) более 36 часов в неделю
- Б) 40 часов в неделю
- В) не более 30 часов в неделю
- Г) не менее 40 часов в неделю

16. Работа несовершеннолетних оплачивается:

- А) как за полное рабочее время
- Б) по повышенным расценкам
- В) по пониженным расценкам
- Г) пропорционально отработанному времени (от выработки)

17. Неполная продолжительность рабочего времени оплачивается:

- А) как за полное рабочее время
- Б) по повышенным расценкам
- В) по пониженным расценкам
- Г) пропорционально отработанному времени (от выработки)

18. Укажите максимальный срок временного перевода работника на другую работу по соглашению сторон:

- А) до 6 месяцев
- Б) до одного года
- В) до полутора лет
- Г) срок не ограничен

19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается:

- А) только по соглашению сторон трудового договора
- Б) только по желанию работника
- В) только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ
- Г) только по желанию работодателя

20. Перевод на другую работу – это:

- А) постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя
- Б) постоянное или временное перемещение, изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя
- В) постоянное или временное изменение трудовой функции работника и перемещение, при продолжении работы у того же работодателя

21. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением:

- А) производственной необходимости
- Б) болезни другого работника
- В) случаев, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части
- Г) отпуска другого работника

22. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель - юридическое лицо обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем:

- А) за один месяц
- Б) за два месяца
- В) за две недели
- Г) за год

23. О введении новых условий труда (норм труда) работники должны быть извещены не позднее, чем за:

- А) один месяц
- Б) два месяца
- В) три месяца
- Г) четыре месяца

24. Под совместительством понимается:

- А) выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях отдельного трудового договора в свободное от основной работы время
- Б) одновременное исполнение своих обязанностей и обязанностей начальника во время его отсутствия по уважительной причине
- В) выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своих трудовых обязанностей
- Г) временное выполнение обязанностей другого работника с освобождением от своих трудовых обязанностей

25. Трудовое право призвано регулировать:

- А) общественные отношения, складывающиеся при организации и применении труда
- Б) самостоятельный труд (труд собственников)
- В) отношения собственника, средств производства и рабочей силы
- Г) индивидуальный труд

26. Основное материальное содержание общественно-трудовых отношений, включаемых в предмет трудового права, составляет:

- А) полезные эффекты деятельности обязанного лица
- Б) результаты труда человека
- В) права и обязанности сторон
- Г) совокупность законов и иных нормативных актов, содержащих нормы права

27. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на всех:

- А) лиц, работающих по договору возмездного оказания услуг
- Б) членов советов директоров (наблюдательных советов)

В) гражданских служащих, работающих в свободное от службы время по совместительству

Г) граждан, выполняющих работу по договору подряда

28. Метод трудового права – это:

А) совокупность способов, приемов и средств правового регулирования общественных отношений в области труда

Б) комплекс правовых норм, регулирующих общественные отношения в области труда

В) совокупность нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Г) сочетание единства и дифференциации правового регулирования труда

29. К характерным чертам метода трудового права относится:

А) сочетание равенства сторон в момент установления трудовых правоотношений с признаком власти

Б) подчинение в процессе осуществления трудовой деятельности

В) сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений

Г) социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений

Д) все перечисленное

30. В общую часть системы науки трудового права включаются нормы:

А) института обеспечения занятости и трудоустройства

Б) по отношениям социального партнерства в сфере труда

В) института повышения квалификации у работодателя

Г) по разрешению трудовых споров

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1.Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2-х т. / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва : Прометей, 2017. - Т. 1. Часть общая. - 288 с. : табл. - ISBN 978-5-906879-42-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483222> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2.Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2-х т. / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва : Прометей, 2017. - Т. 2. Часть особенная. - 491 с. : табл. - ISBN 978-5-906879-43-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

3.Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. - 3-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Дополнительная литература

1.Трудовое право: практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. Н.А. Баиева. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 205 с. - Библиогр.: с. 164-189. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459298> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

2.Никульченкова, Е.В. Трудовое право : учебно-методическое пособие / Е.В. Никульченкова, И.Ю. Гольяпина ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС). - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - Ч. 2. - 119 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9224-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472768> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

3.Никульченкова, Е.В. Трудовое право : учебно-методическое пособие / Е.В. Никульченкова, И.Ю. Гольяпина ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС). - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - Ч. 1. - 78 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9156-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459344> (Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»)

Современные профессиональные базы данных

1. Официальный интернет-портал правовой информации. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

2. Правовая система нового поколения Референт. - Режим доступа: <http://www.referent.ru/>

3. Профессиональная база данных по юриспруденции [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

4. Электронная база данных «ПОЛПРЕД Справочники». - Режим доступа: <https://polpred.com/>

5. Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации. - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/>

Информационно-справочные системы

1. СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г.

Интернет-ресурсы

1.Официальный сайт Федерации независимых профсоюзов России (ФНПР) - www.fnpr.org.ru (содержит необходимую информацию о деятельности ФНПР, ссылки на сайты, раскрывающие практику реализации трудовых прав в России).

2.Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации - www.ombudsmanrf.ru (содержит необходимую информацию о практике соблюдения прав человека в Российской Федерации, о неправительственных правозащитных организациях).

3.Официальный сайт Конституционного Суда РФ - www.ks.rfnet.ru (содержит информацию о составе и деятельности Конституционного Суда РФ, документы Конституционного Суда РФ).

4.Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.supcourt.ru (содержит информацию о составе и деятельности Верховного Суда РФ, документы Верховного Суда РФ, обзоры судебной практики).

5.Официальный сайт Координационного совета объединения работодателей России - www.ksorr.ru (содержит необходимую информацию о деятельности Координационного совета объединения работодателей России, Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (РТК), другую полезную информацию).

6.Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости - www.rostrud.info (содержит информацию о деятельности Роструда, нормативные документы, статистические данные о развитии системы социального партнерства).

7.Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ- <https://rosmintrud.ru/>

8. Сайт, посвященный правовым и техническим аспектам охраны труда - www.safework.ru (содержит информацию о законодательстве об охране труда, образовательных программах, конкретные примеры нарушения требований охраны труда, данные о мероприятиях по улучшению системы охраны и безопасности труда).

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по дисциплине составляют:

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (в соответствии с расписанием)	Специализированная мебель, технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).
Помещение для самостоятельной работы, каб. 303	Специализированная мебель, технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации (ASUSTeK Computer INC. P5KPL-AM SE/Pentium (R) Dual-Core CPU E5300 2.60GHz/512)	СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

–вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

–задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

–дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

–подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю, составить план-конспект своего выступления, продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.

–своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
 - уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
 - подбор рекомендованной литературы;
 - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения

рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения выступления.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. Изучение студентами фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства. Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

Обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно-справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы;

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины для самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных особенностей студентов и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает студентам варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения студентами графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;

- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.