

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономико-правового
и психолого-педагогического
образования

_____/ О.Е. Баланчук
Протокол заседания Совета факультета
экономико-правового и психолого-
педагогического образования
№ _____ от _____ 2021_ г.
педагогическое
образования



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Трудовое право (наименование)
образовательная программа	40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право
форма обучения	заочная, очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины.....	6
для заочной формы обучения.....	6
для очно-заочной формы обучения	8
3. Содержание учебной дисциплины.....	9
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	20
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	21
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	22
Приложение к РПУД.....	26

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – сформировать комплексное представление о правовом закреплении и регулировании общественных отношений, связанных с использованием наемного труда; о понятии и видах трудового договора, порядке его заключения, изменения и расторжения; об оплате труда и заработной плате; рабочем времени и времени отдыха; дисциплине труда; охране труда; юридической ответственности работника и работодателя в трудовых правоотношениях.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к частно-правовому модулю учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное 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 обучающихся: устный опрос, доклад, практические задания, тест.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины

для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 5 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., контроль 9 ч., самостоятельная работа обучающихся 155 ч., 2 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	10	1				9
2	Тема 2. Источники трудового права	11		1			10
3	Тема 3. Принципы трудового права	10	1				9
4	Тема 4. Субъекты трудового права	11		1			10
5	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	11	1				10
6	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	11	1				10
7	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	11	1				10
8	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	11	1				10
9	Тема 9. Трудовой договор	10		1			9
10	Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10	1				9
11	Тема 11. Рабочее время и время отдыха	10	1				9
12	Тема 12. Заработная плата и нормирование труда	11		1			10
13	Тема 13. Гарантии и компенсации. Материальная ответственность сторон трудового договора	11		1			10
14	Тема 14. Дисциплина труда	11		1			10
15	Тема 15. Охрана труда, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	11		1			10
16	Тема 16. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	11		1			10
	экзамен	9				9	

	Итого:	180	8	8		9	155
--	---------------	------------	----------	----------	--	----------	------------

для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 5 з.е., 180 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 60 ч., контроль 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 93 ч., 2 курс.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	8	1	1			6
2	Тема 2. Источники трудового права	9	2	2			5
3	Тема 3. Принципы трудового права	10	2	2			6
4	Тема 4. Субъекты трудового права	10	2	2			6
5	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	10	2	2			6
6	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	9	2	2			5
7	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	10	2	2			6
8	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	10	2	2			6
9	Тема 9. Трудовой договор	10	2	2			6
10	Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	10	2	2			6
11	Тема 11. Рабочее время и время отдыха	9	2	2			5
12	Тема 12. Заработная плата и нормирование труда	10	2	2			6
13	Тема 13. Гарантии и компенсации. Материальная ответственность сторон трудового договора	10	2	2			6
14	Тема 14. Дисциплина труда	9	1	2			6
15	Тема 15. Охрана труда, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	9	2	1			6
16	Тема 16. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	10	2	2			6
	экзамен	27				27	
	итого:	180	30	30		27	93

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Понятие труда и его роль в жизни общества. Формы собственности и формы общественной организации труда. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права как отрасли права.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</p> <p>Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права. Становление и развитие трудового права России. Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.</p>
2	Тема 2. Источники трудового права	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Понятие источников трудового права, их классификация и виды. Система источников трудового права и ее особенности. Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Международный пакт о гражданских и политических правах. Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда и механизме ее реализации. Соглашение стран СНГ. Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР от 22 ноября 1991 г.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</p> <p>Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права: Федерального закона от 8 декабря 1995 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Закона РФ от 19 апреля 1991 г. «О</p>

		<p>занятости населения в Российской Федерации» и др. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ о труде. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в правовом регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве. Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления и распоряжения Правительства РФ, содержащие нормы трудового права; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых отношений и их значение в условиях рыночной экономики. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.</p>
3	Тема 3. Принципы трудового права	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и классификация правовых принципов. Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание. Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Понятие и классификация правовых принципов. Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание. Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие и классификация правовых принципов. Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание. Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.</p>
4	Тема 4. Субъекты	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное</p>

	<p>трудового права</p>	<p>занятие Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Работодатель как субъект трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права. Социальные партнеры на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях и другие субъекты трудового права.</p>
<p>5</p>	<p>Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации.* Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда. Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.</p>
<p>6</p>	<p>Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и система правоотношений по трудовому праву. Понятие трудового правоотношения и его отличие от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Субъекты трудового правоотношения. Содержание</p>

		<p>трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате - избрания (выборов) на должность; избрания по конкурсу; назначения на должность или утверждения в должности. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по надзору и контролю (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).</p>
7	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения и коллективные договоры как важнейшие формы обеспечения системы социального партнерства в сфере регулирования трудовых отношений. Их роль в условиях рыночных отношений. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.</p>

8	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Понятие подходящей работы. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. Квотирование рабочих мест. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность. Правовой статус безработного, его права и обязанности.</p>
9	Тема 9. Трудовой договор	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Трудовой договор как одна из форм реализации принципа свободы труда. Понятие и стороны трудового договора. Роль и значение трудового договора в современных условиях. Содержание трудового договора: а) условия трудового договора, определяемые соглашением сторон; б) условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса РФ, федеральных законов, и иных нормативных правовых актов.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор. Особенности отдельных видов трудовых договоров: педагогических работников; с надомниками (о работе на дому); для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; о работе по совместительству; при приеме на сезонные работы; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев, с федеральными государственными служащими и др.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное</p>

		<p>изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Основания и условия перевода на другую работу, в другую организацию и в другую местность. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы. Изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение срочного трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.</p>
10	<p>Тема 10.</p> <p>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</p> <p>Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Права и обязанности сторон ученического договора. Основания расторжения ученического договора.</p>
11	<p>Тема 11. Рабочее время и время отдыха</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены, рабочего дня. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Продолжительность работы</p>

		<p>накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</p> <p>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство). Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы для отдыха и питания; еженедельный непрерывный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни, отпуска. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.</p>
12	Тема 12. Заработная плата и нормирование труда	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. 20 Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</p>

		<p>Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда: оплата труда руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров; оплата труда в особых условиях; оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями; оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных; оплата труда при выполнении работ различной квалификации; оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда в ночное время, оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей); оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя; оплата труда при освоении новых производств (продукции).</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.</p>
13	<p>Тема 13. Гарантии и компенсации. Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций: • при переезде на работу в другую местность; • при исполнении государственных или общественных обязанностей; • при совмещении работы с обучением; • при вынужденном прекращении работы не по вине работника.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций: • при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; • в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом • при направлении в служебные командировки.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p>

		<p>Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работников. Виды материальной ответственности работников и ее пределы. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды. Возмещение морального вреда.</p>
14	Тема 14. Дисциплина труда	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Понятие трудового распорядка организации. Обязанность работников соблюдать трудовую дисциплину. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</p> <p>Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения и дисциплине. Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителя по требованию представительного органа работников.</p>
15	Тема 15. Охрана труда, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</p> <p>Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями: запрещение применения труда женщин на тяжелых, вредных и подземных работах; предельные нормы переноски и передвижения</p>

		<p>тяжестей; специальные правила по охране труда беременных женщин, кормящих матерей и женщин, имеющих детей. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные инспекции труда, их полномочия.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства</p>
<p>16</p>	<p>Тема 16. Трудовые споры и порядок их рассмотрения</p>	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Самозащита работниками трудовых прав. Понятие, причины и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Организация КТС, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Порядок исполнения решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примириительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Сроки рассмотрения споров в указанных органах и</p>

		<p>порядок их образования. Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.</p>
--	--	--

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)	
	Заочная форма	Очно-заочная форма
Подготовка к экзамену	29	24
Проработка конспекта лекций	20	11
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	22	16
Проработка учебного материала	46	22
Написание докладов и рефератов	18	10
Решение отдельных задач	20	10

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532517>.

Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17181-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532533>.

Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532723>.

Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519667>.

Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510547>.

Дополнительная литература

Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511709>.

Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512660>.

Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512661>.

Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16499-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531175>.

Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510928>.

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной 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	Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран, телевизор.	Перечень лицензионного программного обеспечения: 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 (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

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью 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.

– желательно оставлять 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 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.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо 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 обучающийся 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 обучающегося 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 применения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся 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 приобретается 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.

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.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским 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 обучающегося, 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 обучающимся 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).

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. Изучение обучающимися 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.

При этом следует 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 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 учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

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

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

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся 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.

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 беседах, 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.

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Трудовое право

(наименование)

образовательная программа

40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.	28
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.	31
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	57

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	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	Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену
		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	Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену

		ОПК-2.3. Умеет находить и анализировать судебную практику	<p>Знать: судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа</p> <p>Уметь: использовать справочно-правовые системы и государственные автоматизированные системы содержащие судебную практику</p> <p>Владеть: навыками анализа и оценки решений судов</p>	Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену
2	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	<p>Знать: принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Уметь: руководствоваться принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей</p>	Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену
		ОПК 7.2 Обладает высоким уровнем общей и профессиональной культуры, соблюдает	<p>Знать: правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в</p>	Темы докладов, Вопросы для устного опроса,

		<p>этические нормы и правила</p>	<p>профессиональной деятельности Уметь: поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне Владеть: навыками профессиональной культуры и этических норм и правил</p>	<p>Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену</p>
		<p>ОПК 7.3 Определяет коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, дает оценку коррупционному поведению и пресекает его</p>	<p>Знать: характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения Уметь: выявлять признаки конфликта интересов Владеть: навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов</p>	<p>Темы докладов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену</p>

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине Трудовое право

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право проходят текущую аттестацию на 2 курсе.

Оценочные средства текущего контроля:

- доклад;
- устный опрос;
- практические задания;
- тест.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п\п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
2	Тема 2. Источники трудового права	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
3	Тема 3. Принципы трудового права	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
4	Тема 4. Субъекты трудового права	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
5	Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
6	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
7	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест

8	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
9	Тема 9. Трудовой договор	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
10	Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
11	Тема 11. Рабочее время и время отдыха	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
12	Тема 12. Заработная плата и нормирование труда	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
13	Тема 13. Гарантии и компенсации. Материальная ответственность сторон трудового договора	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
14	Тема 14. Дисциплина труда	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
15	Тема 15. Охрана труда, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест
16	Тема 16. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	ОПК 2.1 – 2.3 ОПК 7.1 – 7.3	Устный опрос Практические задания Доклад Тест

Вопросы для устного опроса

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права
3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права
4. Система трудового права как отрасли права и как науки
5. Сфера действия норм трудового права

6. Цели и задачи трудового законодательства.
7. Роль и основные функции трудового права
8. Источники трудового права: понятие и виды
9. Конституция РФ как источник трудового права
10. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми
11. Профсоюз как субъект трудового права
12. Дифференциация в правовом регулировании труда
13. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства
14. Характерные признаки трудового правоотношения
15. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика
16. Основные права и обязанности работника
17. Работодатель как субъект трудового права
18. Основные права и обязанности работодателя
19. Правоотношение в сфере занятости и трудоустройства
20. Основания изменения и прекращения трудового правоотношения
21. Правоотношение по материальной ответственности сторон трудового договора
22. Правоотношения по социальному партнерству
23. Принцип обязательности возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей
24. Действие нормативных правовых актов в пространстве, во времени, по кругу лиц
25. Коллективный договор как источник трудового права
26. Формы социального партнерства
27. Основные принципы социального партнерства
28. Порядок заключения коллективного договора
29. Коллективный договор: понятие, стороны, его значение в условиях рыночной экономики
30. Структура и содержание коллективного договора
31. Правоотношение по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства
32. Правоотношение по рассмотрению трудовых споров
33. Трудоустройство граждан по направлению центра занятости
34. Правовое регулирование коллективных переговоров
35. Регистрация коллективных договоров (соглашений)
36. Особенности российского рынка труда
37. Пособие по безработице
38. Сочетание государственного и договорного регулирования в методе трудового права
39. Запрещение дискриминации в сфере труда
40. Конвенции и Рекомендации МОТ в сфере труда
41. Межотраслевые и отраслевые принципы в сфере труда
42. Этапы развития трудового права России

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с

практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень тем докладов

1. Прямая и косвенная дискриминация при приеме на работу
2. Перспективы развития медиации при разрешении трудовых споров
3. Правовые способы достижения баланса интересов работника и работодателя
4. Роль локального нормотворчества
5. Надо ли вернуть профсоюзам право законодательной инициативы
6. Соотношение международного и национального трудового права
7. Рабочее время и время, посвященное труду. Соотношение понятий.
8. Законодательное закрепление превышения нормальной продолжительности рабочего времени
9. Лица, моложе 14 лет как субъекты трудового права
10. Трудовое право для юриста
11. Специальная оценка условий труда и аттестация рабочих мест. Проблемы и перспективы
12. Судебная практика по вопросам увольнения работника по собственному желанию
13. Беременные женщины как субъекты трудового права
14. Забастовки в России – как влияет правовое регулирование на использование права на забастовку
15. Как работодателю защитить свои права?

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

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

– доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;

– обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;

– автор отвечает на вопросы аудитории;

– показано владение специальным аппаратом;

– выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

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

– доклад четко выстроен;

– демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;

– обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;

– докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;

– выводы докладчика не являются четкими.

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

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

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

- содержание доклада не соответствует теме;
- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Перечень практических заданий

Задача 1.

Для оборудования гаража завод заключил с плотником Ивановым и сварщиком Семеновым договор, в котором был указан недельный срок выполнения работ и их стоимость (50 000 руб.). В его содержание специально оговаривались следующие условия:

а) конечный результат;

б) время работы (срок); в) итоговая сумма оплаты труда группы с указанием конкретной суммы, получаемой каждым исполнителем. Выполняя работы по указанному договору в результате неосторожного обращения со сварочным оборудованием, Семенов сжег часть пиломатериала на общую сумму 17000 рублей и обжег левую руку, проболев 34 дня. Директор завода расторг с Ивановым и Семеновым договор и обратился в суд с иском о возмещении причиненного заводу ущерба (17000 руб.).

Прав ли директор завода?

Проанализируйте характер трудовых отношений Иванова и Семенова с заводом. Вправе ли они требовать выполнения договора после выздоровления Семенова?

Задача 2.

Научный сотрудник Карпухин, производя опыт с новым электроприбором, получил смертельный разряд током, вследствие которого скончался на рабочем месте. Необходимый инструктаж Карпухиным был пройден, рабочее место соответствовало установленным требованиям охраны труда.

Несет ли ответственность работодатель за гибель Карпухина?

Задача 3.

Наладчик оборудования находится на повременно-премиальной системе оплаты труда. Его месячная тарифная ставка составляет 7800 рублей. За качественное выполнение работ по наладке и текущему ремонту, а также за не превышение установленного лимита простоя оборудования полагается премия в размере 35% от месячной тарифной ставки. Начальник цеха, где работает Григорьев, снизил ему премию на 15 % за отказ Григорьева от сверхурочной работы.

Обоснованно ли уменьшение размера премии в данном случае?

Задача 4.

Кому из перечисленных работников положено установление неполного или сокращенного рабочего времени?

- Студент 5 курса дневного отделения юридического факультета государственного университета.

- Инвалид II группы, имеющий рекомендации МСЭК об установлении неполного рабочего времени.

- Мать, воспитывающая ребенка в возрасте 7 лет.
- Преподаватель ВУЗА.

Задача 5.

В связи с сокращением штатной численности управленческого персонала были уволены инженер отдела снабжения Курочкина и инспектор отдела кадров Петухова. Уволенные обратились в суд с иском о восстановлении на работе.

Курочкина считала свое увольнение неправильным, т.к. стаж у нее больше, чем у двух других инженеров отдела, а показатели работы не хуже. Петухова ссылаясь на то, что в ее семье два иждивенца: мать-пенсионерка и сын школьник.

Кроме того, обе указывали как нарушение порядка увольнения, несогласование их увольнения с профсоюзным комитетом.

Что следует понимать под сокращением численности или штата работников?

Каков порядок увольнения по сокращению штатов?

Какое решение должен принять суд?

Задача 6.

В магазине работала бригада, с которой был заключен договор о полной материальной ответственности.

В состав бригады входили: заведующая секцией, ее заместитель, два старших продавца, три продавца и уборщица.

Инвентаризацией была установлена недостача товаров на сумму 24 000 руб. Накануне в секции было обнаружено хищение товаров на сумму 902 руб. членом бригады Воробьевой.

Факт был зафиксирован в акте.

Дирекция магазина потребовала от бригады возмещения суммы недостающих товаров.

Каков порядок организации бригад с материальной ответственностью?

По каким основаниям член бригады может быть освобожден от материальной ответственности?

На кого и в каком размере должна быть возложена в данном случае материальная ответственность?

В каком порядке может быть взыскан ущерб?

Задача 7.

При приеме на работу директору государственного унитарного предприятия Зубову был установлен шестимесячный испытательный срок. По истечении пяти месяцев он был уволен как не выдержавший испытание.

К каким условиям трудового договора относится испытательный срок?

Решите задачу по существу.

Задача 8.

В связи с производственной аварией бухгалтер Федорова была переведена на два месяца уборщиком помещений. Отработав один месяц, Федорова на указанную работу не вышла, но явилась в бухгалтерию в целях выполнения своих непосредственных трудовых обязанностей бухгалтера, в связи с чем через три дня была уволена за прогул.

Определите правомерность действий работодателя.

Задача 9.

Проводнику пассажирского поезда Кукушкиной работодатель на основании медицинского заключения о беременности предложил с 1 июля выполнять работу, не связанную с обслуживанием подвижного состава, от чего она отказалась. После того как

она отказалась еще от нескольких предложений о переводе, на проводника было наложено дисциплинарное взыскание, которое работница обжаловала в суд.

Составьте мотивировочную часть судебного решения.

Задача 10.

На шахте “Первомайская” установлено, что подземные электрослесари подавляющую часть рабочего времени трудятся на поверхности шахты. В результате этого было принято решение у 10 из 20 таких электрослесарей переименовать наименование трудовой функции (“электрослесарь” вместо “подземный электрослесарь”), изъяв из круга обязанностей выполнение работ внутри шахты, изменив режим и оплату труда, льготы. Четверо рабочих не согласились с этим и были уволены ввиду отказа от продолжения работы с изменением определенных сторонами условий трудового договора. Они обратились в суд с иском о восстановлении на работе, обосновывая свои требования тем, что количество подземных электрослесарей в штатном расписании сокращено, поэтому увольнение должно было состояться по сокращению штата или численности работников.

Как решит дело суд?

Задача 11.

Водитель автотранспортного предприятия Панков в нетрезвом состоянии задержан в проходной 15 мин. до начала рабочего дня. В составленном акте констатировалось, что от Панкова сильно пахло спиртным и в разговорной перепалке с работниками предприятия он употреблял нецензурные выражения. В этот же день на основании представления руководителя службы кадров и указанного акта, подписанного двумя работниками охраны, руководитель предприятия издал приказ об отстранении Панкова от работы на весь соответствующий рабочий день в связи с нетрезвым состоянием и об увольнении его в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии со следующего рабочего дня.

Правильно ли это?

Если работник обратится в суд, то какое решение будет вынесено?

Задача 12.

При приеме на работу водителя Стручкова предупредили о том, что его рабочий день будет разделен на две части. Такой режим, по утверждению администрации, обусловлен необходимостью привозить работников организации утром на работу, а вечером, по окончании работы, развозить их по домам. Стручков после приема на работу обратился с исковым заявлением в суд, считая, что решение администрации об установлении ему такого режима работы незаконно.

Какое решение вынесет суд?

Задача 13.

Работники ОАО “Поиск” вели добычу нефти вахтовым методом в течение 30 дней. В связи с погодными условиями прибытие новой смены было задержано на 40 часов и старая смена продолжила работу. Получив заработную плату, работники не обнаружили дополнительной оплаты за переработку.

В каком порядке и каким образом работникам будут компенсированы переработанные часы?

Сформулируйте решение суда.

Задача 14.

Спицына работала в детских яслях в должности медицинской сестры. Приказом администрации она была уволена с работы. Поводом для увольнения послужил отказ Спицыной выполнить распоряжение заведующей принимать участие в уборках детского

сада. Считая увольнение неправильным, Спицына обратилась в суд с иском о восстановлении ее на работе. Суд в иске отказал. Прокурор района опротестовал решение суда.

Подлежит ли протест удовлетворению?

Задача 15.

Химик - аналитик Свиридова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими реактивами. Она без уважительных причин на инструктажи не являлась, за что администрация объявила ей выговор. На следующий день после взыскания при смешивании реактивов у Свиридовой в руках разорвалась колба, и она получила тяжелые ожоги.

Несет ли администрация ответственность за этот несчастный случай?

Средство оценивания: практическое задание

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретических материала.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретических материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

Тестовые задания

1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия...

- А) дополнительные основания для увольнения работников;
- Б) размеры штрафа за нарушение трудовой дисциплины;
- В) виды дисциплинарных взысканий, применяемых к работнику;
- Г) доплаты, надбавки и поощрительные выплаты.

2. При перемещении грузов на тележках или в контейнерах прилагаемое усилие женщинами не должно превышать...

- А) 15 кг.
- Б) 30 кг.
- В) 55 кг.
- Г) 10 кг.

3. Рабочим временем по трудовому законодательству считается...

- А) период простоя по вине работника;
- Б) все время нахождения работника в служебной командировке, включая выходные дни;
- В) время нахождения работника в пути к месту работы и обратно;
- Г) время перерыва для отдыха и питания.

4. Комитеты (комиссии) по охране труда создаются...

- А) администрацией совместно с профсоюзным органом в организациях с численностью 100 и более работников;
- Б) работодателями только в организациях с численностью более 10 работников;
- В) по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников в любых организациях;
- Г) уполномоченными работниками представительными органами на предприятиях с численностью работников свыше 50 человек.

5. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве рассматриваются...

- А) примирительной комиссией;
- Б) органами государственной инспекции труда;
- В) комиссией, созданной на паритетных началах;
- Г) арбитражным судом.

6. Величина динамической работы, совершаемой женщиной в течение каждого часа рабочей смены, не должна превышать с рабочей поверхности....

- А) 875 кгм
- Б) 150 кгм
- В) 1750 кгм
- Г) 35 кгм.

7. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие...

- А) до начала работы ликвидационной комиссии;
- Б) в течение 3-х месяцев после ликвидации организации;
- В) до момента полного расчета со всеми работниками;
- Г) в течение всего срока проведения ликвидации.

8. По закону количество членов Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений...

- А) не может превышать 30 человек от каждой их сторон;
- Б) определяется самими сторонами по взаимному согласию;
- В) составляет по 14 полномочных представителей от каждой из сторон;
- Г) должно быть не более 60 человек.

9. Профессиональные союзы Российской Федерации обладают правом....

- А) закрывать подразделения организаций в случае нарушений правил охраны труда;
- Б) выступать с предложениями о принятии соответствующими органами государственной власти законов, касающихся социально-трудовой сферы;
- В) приостанавливать работы в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- Г) законодательной инициативы в лице их федеральных органов.

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

- А) выполнение правовых обязательств;
- Б) права и обязанности сторон;
- В) полезные эффекты деятельности обязанного лица;
- Г) результаты труда человека.

11. Субъектом материальной ответственности по трудовому законодательству

может быть...

- А) только работники, достигшие возраста 18 лет;
- Б) только работники, достигшие возраста 14 лет, заключившие договор о полной материальной ответственности;
- В) только работник, достигший возраста 16 лет;
- Г) любое лицо, состоящее или состоявшее ранее в трудовых отношениях с работодателем.

12. Указ Президента РФ от 1 сентября, содержащий нормы трудового права, которых был опубликован 7 сентября и в котором не установлен срок введения его в действие, вступает в силу одновременно на всей территории РФ _____ сентября.

- А) 7;
- Б) 18;
- В) 15;
- Г) 1.

13. Локаут – это

- А) уклонение от участия в примирительных процедурах в ходе разрешения коллективного трудового спора;
- Б) увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке;
- В) законный способ воздействия на бастующих работников;
- Г) объявление забастовки представителем работодателя.

14. Сроки рассмотрения и разрешения дел, вытекающих из трудовых отношений, мировым судьей законодательством установлены...

- А) не позднее 10 дней со дня принятия заявления;
- Б) до истечения 2 месяцев со дня поступления заявления;
- В) не позднее 20 дней со дня принятия заявления к производству;
- Г) до истечения 1 месяца со дня принятия заявления к производству.

15. Работодатель имеет право обратиться в суд о возмещении работником материального вреда, причиненного организации, в течение...

- А) 1 месяца со дня обнаружения причиненного работником ущерба;
- Б) 1 года со дня обнаружения причиненного вреда;
- В) 10 календарных дней со дня обнаружения причиненного ущерба;
- Г) 3-х лет, когда работодатель узнал или должен был узнать о причинении ущерба.

16. По трудовому законодательству денежные требования работников удовлетворяются...

- А) не более чем за 3 календарных месяца;
- Б) за все время;
- В) не более чем за 1 год;
- Г) за последние 3 года.

17. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор за соблюдением организациями санитарно-гигиенических норм и правил осуществляется...

- А) Федеральным агентством по здравоохранению и социальному развитию;
- Б) Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития;
- В) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

Г) Федеральной службой по труду и социальному развитию.

18.Нарушение правил техники безопасности или иных правил охраны труда, совершенное лицом, на котором лежали обязанности по соблюдению этих правил, если это повлекло по неосторожности причинение тяжкого вреда здоровью человека, наказывается...

- А) лишением свободы на срок до трех лет;
- Б) лишением свободы на срок до двух лет;
- В) штрафом в размере до 200 тыс. рублей;
- Г) штрафом в размере от 200 до 500 МРОТ.

19.Обыкновенная рабочая виза выдается иностранному гражданину, выезжающему в РФ в целях осуществления трудовой деятельности, на основании приглашения, оформленного в соответствии с законодательством РФ, на срок...

- А) до 1 года;
- Б) до 3 месяцев;
- В) до 10 дней;
- Г) до 1 месяца.

20.Работники проходят профессиональное обучение или переобучение в организации с выполнением работы на условиях...

- А) сокращенного рабочего времени;
- Б) неполного рабочего времени;
- В) ненормированного рабочего дня;
- Г) суммированного рабочего времени.

21.На период временного перевода спортсмена к другому работодателю действие первоначально заключенного трудового договора...

- А) прекращается;
- Б) приостанавливается;
- В) прерывается;
- Г) аннулируется.

22.При отнесении условий труда к 3 классу (вредному) рабочее место признается...

- А) условно аттестованным;
- Б) не аттестованным;
- В) частично аттестованным;
- Г) аттестованным.

23.В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной защиты работодатель...

- А) обязан компенсировать деньгами полную стоимость этих средств;
- Б) обязан обеспечить работнику ежемесячные медицинские осмотры;
- В) не вправе требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой;
- Г) обязан увеличить размер заработной платы за вредные условия труда.

24. При выявлении сокрытого несчастного случая на производстве его расследование проводится...

- А) если не истек 10-летний срок с момента несчастного случая;
- Б) независимо от срока давности несчастного случая;
- В) если не истек 3-летний срок с момента несчастного случая;

Г) если не истек 45-летний срок с момента несчастного случая.

25. Содержанием правоотношений по материальной ответственности работника и работодателя является...

- А) нормы Трудового кодекса РФ о материальной ответственности;
- Б) обязанность виновного субъекта возместить причиненный им вред другому субъекту;
- В) прямой действительный ущерб, причиненный работодателю;
- Г) договор о полной материальной ответственности работника.

26. Метод трудового права - это...

- А) совокупность нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- Б) совокупность способов, приемов и средств правового регулирования общественных отношений в области труда;
- В) сочетание единства и дифференциации правового регулирования труда;
- Г) комплекс правовых норм, регулирующих общественные отношения в области труда.

27. Статья 37 Конституции РФ закрепляет право на...

- А) создание профессиональных союзов;
- Б) профессиональную подготовку;
- В) забастовку;
- Г) свободу.

28. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации коллективный договор ...

- А) сохраняет свое действие до назначения нового руководителя;
- Б) прекращает свое действие;
- В) сохраняет свое действие;
- Г) прекращает свое действие через 3 месяца.

29. Правоспособность профсоюза как юр. лица возникает с момента...

- А) государственной (уведомительной) регистрации;
- Б) государственной разрешительной регистрации;
- В) включения профсоюза в реестр профессиональных объединений;
- Г) утверждения Устава профсоюза.

30. Продолжительность работы по совместительству для сельских врачей...

- А) не может превышать 4 часов в день и полного рабочего дня в выходной день;
- Б) допускается не более 40 часов в неделю;
- В) не может превышать 120 часов в год;
- Г) допускается в пределах месячной нормы рабочего времени.

31. Размеры оплаты труда заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций (кроме бюджетных организаций) определяются...

- А) решением руководителя организации;
- Б) постановлением Совета трудового коллектива;
- В) по указанию собственника имущества организации;
- Г) по соглашению сторон трудового договора.

32. Судьям предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

продолжительностью...

- А) 30 рабочих дней без учета времени следования к месту отдыха и обратно;
- Б) 30 календарных дней без учета времени следования к месту отдыха и обратно;
- В) 28 календарных дней;
- Г) 3 рабочих дня за каждый год работы в должности судьи.

33. Органом, участвующим в рассмотрении коллективного трудового спора является...

- А) трудовой арбитраж;
- Б) суд;
- В) прокуратура;
- Г) мировой судья.

34. Коллективный конфликт интересов разрешается в России...

- А) арбитражным судом;
- Б) федеральным административным судом;
- В) трудовым арбитражем;
- Г) трудовым судом.

35. Забастовка может быть признана незаконной, если...

- А) за решение о проведении забастовки проголосовало 55 % работников;
- Б) решение об объявлении забастовки было принято конференцией, на которой присутствовало 65 % делегатов;
- В) за утверждение решения представительного органа (при невозможности проведения собрания, созыва конференции) собраны подписи 51 % работников в поддержку проведения забастовки;
- Г) решение о ее проведении было принято собранием работников, на котором присутствовало 60 % от общего числа работников организации.

36. Иностранец по законодательству РФ не имеет право быть...

- А) пилотом воздушного судна гражданской авиации РФ;
- Б) руководителем образовательного учреждения;
- В) военнослужащим Вооруженных сил РФ;
- Г) радиоспециалистом на судне, плавающим под Государственным флагом РФ.

37. Индивидуальные трудовые споры работников религиозных организаций рассматриваются...

- А) прокуратурой;
- Б) комиссией по трудовым спорам;
- В) судом;
- Г) Федеральной инспекцией труда РФ.

38. О часовой предупредительной забастовке работодатель должен быть предупрежден в письменной форме...

- А) не позднее, чем за 10 календарных дней;
- Б) за 3 календарных дня;
- В) не позднее, чем за 3 рабочих дня;
- Г) за 7 календарных дней.

39. Заседания комиссии по трудовым спорам проводятся...

- А) в рабочее время с сохранением среднего заработка для членов комиссии по трудовым спорам;

- Б) в свободное от работы время за дополнительную плату;
- В) в свободное от работы время с сохранением среднего заработка для работников, участвующих в заседании комиссии по трудовым спорам;
- Г) во время отдыха.

40. Гражданам, занятым на работах по ликвидации объектов по производству химического оружия, в соответствии с федеральным законом устанавливается...

- А) уменьшенная 35-часовая рабочая неделя;
- Б) сокращенная 24-часовая рабочая неделя;
- В) 36-часовая рабочая неделя;
- Г) 30-часовая рабочая неделя.

41. Уменьшить размер заработной платы без согласия работника работодатель может только по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, уведомив работника об этом...

- А) в письменной форме не позднее чем за 2 месяца;
- Б) устно или письменно за 1 месяц;
- В) письменно за 2 недели;
- Г) не позднее чем за 3 рабочих дня.

42. Формой самозащиты трудовых прав является...

- А) локаут;
- Б) забастовка;
- В) отказ от выполнения работы;
- Г) пикетирование.

43. За особые трудовые заслуги работники любой организации могут быть представлены к награждению...

- А) орденом «Герой труда»;
- Б) медалью «Ветеран труда»;
- В) медалью ордена «За заслуги перед Отечеством»;
- Г) знаком особого отличия – медалью «Золотая звезда».

44. Расследование несчастного случая на производстве, в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение...

- А) 15 календарных дней;
- Б) 3-х дней;
- В) 7 рабочих дней;
- Г) 3 месяцев.

45. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере...

- А) 3500 рублей на одного работника;
- Б) 0,2 % ставки единого социального налога (взносов);
- В) не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);
- Г) 5,4 % выплат в денежной и (или) натуральной форме, начисленных в пользу работников по всем основаниям.

46. Расходы по переезду безработного гражданина к месту работы в другую местность по предложению органов службы занятости компенсируется в размере

фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда железнодорожного транспорта...

- А) в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- Б) в общем вагоне пассажирского поезда;
- В) в купейном вагоне скорого поезда;
- Г) в плацкартном вагоне пассажирского поезда.

47. При заключении трудового договора с работником, поступающим на работу на условиях совместительства, работодатель не вправе требовать...

- А) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Б) трудовую книжку;
- В) документ, удостоверяющий личность гражданина;
- Г) справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

48. Работодатель учитывает мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации...

А) только при увольнении за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;

Б) при применении любого дисциплинарного взыскания к работнику-члену профсоюза;

В) при увольнении работника по любому основанию;

Г) только при увольнении за неоднократное неисполнение работником, являющимся членом профсоюза, без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

49. Учредителями объединения работодателей могут быть...

А) только предприятия с численностью работников не менее 100 человек;

Б) только не менее трех юридических лиц;

В) не менее двух работодателей (юридических и (или) физических лиц);

Г) работодатели, представляющие интересы не менее половины юридических лиц данной территории.

50. Трудовое правоотношение отличается от обязательственных гражданско-правовых отношений...

А) по субъектному составу;

Б) по порядку оплаты выполнения работы;

В) по возмездному характеру выполнения обязательств;

Г) по объему выполняемой работы.

Средство оценивания: тест

	Тестовые задания
Отлично	90-100 % правильно выполненных заданий
Хорошо	70-90 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	50-70 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	менее 50% правильно выполненных заданий

Промежуточная аттестация по дисциплине Трудовое право

Обучающиеся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Уголовное право проходят промежуточную аттестацию в форме *экзамена* на 2 курсе.

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

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на *экзамене* должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах трудового права.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Владеет навыками применения норм частного и публичного права Владеет навыками применения норм трудового законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности Владеет навыками анализа и оценки решений судов Владеет навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей Владеет навыками профессиональной культуры и этических норм и правил Владеет навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов	Отлично
Продвинутый	Анализирует нормы частного и публичного права Анализирует нормы трудового законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности Использует справочно-правовые системы и государственные автоматизированные	Хорошо

	<p>системы содержащие судебную практику Руководствуется принципами законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности Поддерживает личную и правовую культуру на достойном уровне Выявляет признаки конфликта интересов</p>	
Базовый	<p>Демонстрирует знание системы норм частного и публичного права Демонстрирует знание системы норм трудового законодательства Российской Федерации Знает судебную систему Российской Федерации, полномочия судебных органов, виды поиска, реквизиты документа Имеет представление о принципах законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина Знает правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности Знает характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения</p>	Удовлетворительно
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к экзамену

1. Правоотношения в сфере труда
2. Метод трудового права как отрасли права
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
4. Срочный трудовой договор.
5. Ученический договор понятие, содержание, срок, форма и действие.
6. Источники трудового права: понятие, виды.
7. Понятие и виды рабочего времени
8. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда.
9. Работа в режиме гибкого рабочего времени

10. Действие нормативных правовых актов в пространстве, во времени и по кругу лиц
11. Сверхурочная работа: понятие, случаи, порядок привлечения и компенсация.
12. Принципы трудового права.
13. Понятие и виды времени отдыха.
14. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
15. Ежегодные трудовые отпуска и порядок их предоставления.
16. Основные трудовые права и обязанности работника.
17. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
18. Работодатель как субъект трудового права.
19. Правовая охрана заработной платы
20. Профсоюз как субъект трудового права
21. Оплата труда, применяемого в особых условиях
22. Гарантии и компенсации в сфере труда
23. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением
24. Увольнение по инициативе работника.
25. Основные права профсоюзов в сфере труда и их классификация
26. Увольнение по инициативе работодателя.
27. Правовое регулирование коллективного договора
28. Сфера действия норм трудового права.
29. Правовое регулирование труда сезонных работников
30. Увольнение по обстоятельствам, не зависящим от обстоятельства сторон.
31. Ученический договор
32. Этапы развития трудового права
33. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
34. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
35. Порядок ведения коллективных переговоров
36. Правоотношение в сфере труда и занятости
37. Компенсационные выплаты: понятие и виды.
38. Гарантии прав профсоюзов и выборных профсоюзных органов
39. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
40. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
41. Поощрения за труд и порядок их применения.
42. Правовое регулирование охраны труда
43. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
44. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
45. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
46. Пособие по безработице
47. Ограниченная материальная ответственность работника.
48. Коллективный договор: понятие: стороны, его значение в условиях рыночной экономики.
49. Полная материальная ответственность работника.
50. Общий порядок заключения трудового договора
51. Материальная ответственность работодателя за вред, нанесенный здоровью работника
52. Выходное пособие
53. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
54. Рассмотрение трудовых споров в суде
55. Обязанности работника в области охраны труда.
56. Гарантии работникам при направлении в служебные командировки

57. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
58. Дискриминации в сфере труда
59. Самозащита работниками трудовых прав.
60. Правовое регулирование забастовок
61. Понятие, причины и виды трудовых споров.
62. Испытание при приеме на работу
63. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
64. Источники международно-правового регулирования труда
65. Рассмотрение трудовых споров

Тест по дисциплине

1. С гражданином, который прибыл из военного комиссариата для прохождения альтернативной гражданской службы, работодатель обязан...

- А) оформить служебный контракт;
- Б) заключить с ним срочный трудовой договор;
- В) оформить письменное трудовое соглашение;
- Г) подписать соглашение на период прохождения альтернативной гражданской службы.

2. Оплачиваемый отпуск в рабочих днях предоставляется...

- А) работникам с ненормированным рабочим днем;
- Б) работникам, совмещающим работу с обучением в образовательном учреждении;
- В) муниципальным служащим;
- Г) работникам, занятым на сезонных работах.

3. Лицам, работающим в воинских формированиях РФ, дислоцированных на территориях Республики Беларусь, Республики Казахстан и Киргизской Республики...

- А) месячные оклады увеличиваются на 2 тарифных разряда ЕТС;
- Б) устанавливаются должностные оклады (тарифные ставки) с повышением на 50 %;
- В) увеличивается продолжительность основного отпуска на 15 суток;
- Г) устанавливаются должностные оклады (тарифные ставки) с повышением на 100 %.

4. Нанимателями для муниципального служащего является...

- А) муниципальное образование;
- Б) руководитель органа местного самоуправления;
- В) администрация муниципального района;
- Г) муниципальное собрание

5. Для расследования несчастного случая на производстве...

- А) начальник службы охраны труда предприятия создает комиссию в течение 5 к. д.;
- Б) прокурор в течение 10 дней возбуждает уголовное дело;
- В) руководитель предприятия создает комиссию по требованию пострадавшего работника в течение 7 дней;
- Г) работодатель создает комиссию в составе н.м. 3 человек.

6. При перемещении грузов на тележке прилагаемое усилие женщинами не должно превышать...

- А) 15 кг.;
- Б) 30 кг.;

- В) 55 кг.;
- Г) 10 кг.

7. Решение о ликвидации организации или прекращение деятельности ее структурного подразделения вследствие нарушения требований охраны труда принимается...

- А) органом гос. экспертизы условий труда;
- Б) руководством территориального органа фед. инспекции труда;
- В) руководителем фед. инспекции труда;
- Г) судом по требованию руководящего органа исполнительной власти, ведающего вопросами охраны труда.

8. Уголовная ответственность за нарушение правил охраны труда предусмотрена...

- А) только для должностных лиц фед. госуд. и муниципальных предприятий;
- Б) только для руководителей предприятий;
- В) для всех лиц, на которых лежали обязанности по соблюдению этих правил;
- Г) только для должностных лиц государственных предприятий.

9. Предпосылками трудового правоотношения является...

- А) нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- Б) нормы права, юридические факты и правосубъектность;
- В) материальные и жизненные потребности;
- Г) конкретные жизненные обстоятельства.

10. Трудовые отношения работников, обучающихся без отрыва от производства, в т. ч. трудовые льготы по учебе, регулируются нормами _____ права...

- А) гражданского;
- Б) образовательного;
- В) административного;
- Г) трудового.

11. К принудительному труду относится...

- А) обязательные работы, которые выполняются осужденными в свободное от основной работы или учебы время бесплатно;
- Б) выполнение работ при прохождении альтернативной гражданской службы;
- В) исправительные работы, установленные судом на срок от 2 месяцев до 2 лет, по месту работы осужденного;
- Г) выполнение работ под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия).

12. Иностранцы по законодательству РФ могут быть приняты на работу в качестве...

- А) старшего механика судна, плавающего под Государственным Флагом РФ;
- Б) сотрудника органа МВД РФ;
- В) командира воздушного судна гражданской авиации;
- Г) лица гражданского персонала Вооруженных Сил РФ.

13. Под деловыми качествами работника следует понимать способности физического лица выполнять определенную трудовую функцию с учетом...

- А) опыта работы по данной специальности, в данной отрасли;
- Б) состояния здоровья;
- В) достижения пенсионного возраста;

Г) семейного положения и наличия 2-х и более иждивенцев.

14. Успешно обучающимся признается работник...

- А) только имеющий не менее 75 % отличных оценок за экзамены;
- Б) только имеющий в зачетной книжке только хорошие и отличные оценки;
- В) только сдавший все зачеты с первого раза, а экзамены на «4» и «5»;
- Г) не имеющий задолженности за предыдущий семестр (курс) и сдавший все зачеты к началу экзаменационной сессии по предметам, вынесенным на сессию.

15. Лицензирование деятельности по трудоустройству граждан РФ за границей осуществляется...

- А) Министерством внутренних дел РФ;
- Б) Федеральной Миграционной службой РФ;
- В) Министерством иностранных дел РФ;
- Г) Правительством РФ.

16. Поощрением работника за добросовестное исполнение трудовых обязанностей является...

- А) объявление благодарности только в приказе;
- Б) обеспечение бесплатным питанием во время работы;
- В) снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- Г) объявление благодарности руководителем организации в устной или письменной форме.

17. Инвентаризация денежных средств и бланков строгой отчетности в организации в соответствии с законодательством должна проводиться работодателем...

- А) ежеквартально;
- Б) н.м. 1 раз в год;
- В) н.м. 1 раза в месяц;
- Г) каждые полгода.

18. Не предоставление работодателем или его представителем помещения для проведения собрания (конференции) работников в целях выдвижения требований или создание препятствий проведению такого собрания (такой конференции), влечет...

- А) привлечение к исправительным работам на срок от 6 месяцев до 1 года;
- Б) привлечение к материальной ответственности в размере не более средней месячной заработной платы;
- В) наложение административного штрафа в размере от 1 тысячи до 3 тысяч рублей;
- Г) наложение административного штрафа в размере от 30 000 до 50 000 рублей.

19. Государственный надзор за точным и единообразным исполнением трудового законодательства осуществляет...

- А) орган трудового надзора РФ;
- Б) орган Роструда;
- В) отделы распределения рабочей силы;
- Г) Генеральный Прокурор РФ и подчиненные ему прокуроры.

20. В случае обращения работника в федеральную инспекцию труда по вопросу, находящемуся на рассмотрении в комиссии по трудовым спорам государственный инспектор труда имеет право...

- А) составить протокол разногласий;
- Б) выдать работодателю предписание, подлежащее обязательному исполнению;

В) войти в состав комиссии по трудовым спорам, в целях разрешения данного спора;

Г) отменить решение комиссии по трудовым спорам в случае его необоснованности.

21. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам...

А) делегируются представительным органом работодателя;

Б) определяются общим собранием работников;

В) назначаются руководителем организации;

Г) избираются администрацией организации.

22. Иски о восстановлении трудовых прав могут предъявляться в суд...

А) только по месту гос. регистрации ответчика;

Б) по выбору истца: по месту нахождения организации или месту жительства истца;

В) только по месту нахождения организации-работодателя;

Г) только по месту жительства истца.

23. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется в срок...

А) до 5 рабочих дней со дня составления протокола разногласий;

Б) определяемый по соглашению сторон трудового спора;

В) до 7 рабочих дней со дня его приглашения (назначения);

Г) до 10 календарных дней со дня обращения в Роструд.

24. В случае не достижения соглашения о перечне минимума необходимых работ (услуг) в период забастовки этот перечень в организации (филиале, представительстве) устанавливается...

А) решением общего собрания (конференции) работников организации;

Б) решением суда;

В) органом исполнительной власти субъекта РФ;

Г) службой по урегулированию коллективных трудовых споров.

25. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан проинформировать об этом в письменной форме...

А) своего непосредственного начальника;

Б) председателя комиссии по урегулированию конфликта;

В) представителя нанимателя;

Г) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гос. служащих РФ.

26. При суммированном учете рабочего времени продолжительность ежедневной работы (смены) водителей трамвая и троллейбуса может быть увеличена работодателем до 12 часов...

А) только летом в светлое время суток;

Б) с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа;

В) только с письменного согласия работника;

Г) по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

27. Максимальный размер удержаний из заработной платы не может превышать...

А) 70 %;

- Б) 80 %;
- В) 20 %;
- Г) 50 %.

28. Работникам, успешно обучающимся по вечерней форме на 1-2 курсе в Вузах имеющих государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации...

- А) 50 календарных дней;
- Б) 30 календарных дней;
- В) 20 календарных дней;
- Г) 40 календарных дней.

29. Выплата заработной платы производится...

- А) в денежной форме в валюте РФ (в рублях);
- Б) в рублях, в бонах или купонах;
- В) в рублях, долларах США или в ЕВРО по желанию работника;
- Г) в любой форме с письменного согласия работника.

30. Членом профсоюза может быть...

- А) только гражданин РФ, работающий в организации, достигший возраста 18 лет и выполняющий проф. поручения;
- Б) только работающий гражданин РФ, признающий и выполняющий Устав, решения профсоюза и его органов;
- В) только работник, своевременно уплачивающий взносы в профорганизацию;
- Г) лицо (работник временно не работающий, пенсионер), состоящее в первичной профорганизации.

31. Общее собрание (конференция) трудового коллектива...

- А) утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- Б) принимает решение об образовании в структурных подразделениях организации комиссий по трудовым спорам;
- В) утверждает установление системы оплаты труда в организации;
- Г) принимает решения об увольнении руководителя организации.

32. Срок действия территориального соглашения...

- А) устанавливается сторонами на 5 лет;
- Б) не может превышать 3-х лет;
- В) не может превышать 10 лет;
- Г) должен быть н.м. 3-х лет.

33. Об изменении определенными сторонами условий трудового договора, работодатель - физическое лицо в письменной форме предупреждает работника н.м. чем за...

- А) 7 календарных дней;
- Б) 1 месяц;
- В) 14 календарных дней;
- Г) 2 месяца и только по причинам, связанным с изменением организационных или технолог. условий труда.

34. Срочный служебный контракт с гражданским служащим заключается в случае...

- А) замещения должностей гражданской службы категории «помощники (советники)»;

Б) достижения гражданским служащим возраста 60 лет;
В) достижения гражданским служащим возраста 65 лет;
Г) избрания на определенный срок в состав выборного органа политической партии.

35.Надомник может быть уволен по основаниям, предусмотренным...
А) правилами внутреннего трудового распорядка работодателя;
Б) только Федеральным законом;
В) только Федеральным законом, Указом Президента РФ, Постановлением Правительства РФ;
Г) трудовым договором.

36.Срок предупреждения о желании расторгнуть трудовой договор по инициативе работника исчисляется...
А) с момента составления заявления работника;
Б) с момента получения заявления руководителем организации;
В) со следующего дня после получения работодателем заявления работника об увольнении;
Г) с момента подачи (направления по почте) заявления работодателю.

37. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего времени, введенного работодателем в целях сохранения рабочих мест, то трудовой договор расторгается...
А) по статье 83 ТК РФ;
Б) по п. 3 ст. 80 ТК РФ;
В) по п. 2 ст.81 ТК РФ;
Г) по п. 7. ст. 77 ТК РФ.

38. Договор об аутсорсинге является...
А) гражданско-правовым договором возмездного оказания услуг;
Б) односторонней сделкой;
В) срочным трудовым договором;
Г) трудовым договором на временную работу.

39.Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается...
А) в день приемки результатов работы, определенным актом по форме №Т-73;
Б) на следующий день после выполнения работы (ее завершения);
В) в день утверждения руководителем организации акта приемки результатов работы;
Г) в день выполнения работы (ее завершения).

40.В перечень выплат, учитываемых при начислении среднего заработка, включается...
А) размер пособия по беременности и родам;
Б) начисленная сумма за дополнительные оплачиваемые выходные дни работнику, воспитывающего ребенка-инвалида;
В) оплата сверхурочной работы;
Г) сумма пособия по временной нетрудоспособности.

41. Работникам зимовочного и сезонного составов Российской антарктической экспедиции во время их работы на территории Антарктиды установлен районный коэффициент к заработной плате...

- А) 3;
- Б) 1,50;
- В) 5,0;
- Г) 2,0.

42. Проверка знаний по охране труда для работающих руководителей и специалистов проводится...

- А) один раз в 5 лет;
- Б) не реже одного раза в 3 года;
- В) ежегодно;
- Г) один раз при назначении на должность.

43. Пособие по временной нетрудоспособности в связи с профессиональным заболеванием...

- А) выплачивается в зависимости от продолжительности страхового стажа;
- Б) выплачивается в размере 100 % заработка застрахованного без ограничения максимального размера;
- В) не выплачивается;
- Г) выплачивается в размере определенным бюро медико-соц. экспертизы.

44. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует...

- А) н.м. 1/3 штатных работников организации;
- Б) н.м. 2/3 представителей структурных подразделений данной организации;
- В) более половины работающих;
- Г) 50 % списочного состава организации.

45. Федеральная Служба по экологическому, технологическому и атомному надзору осуществляет функции по контролю и надзору в сфере...

- А) безопасности бытовых электрических и тепловых установок сетей;
- Б) безопасности использования атомной энергии;
- В) деятельности по разработке, изготовлению, испытанию, эксплуатации и утилизации ядерного оружия;
- Г) технического состояния транспортных средств.

46. Результат испытания при приеме на работу...

- А) оформляется актом испытательной комиссии;
- Б) подтверждается письменным распоряжением руководителя организации;
- В) оформляется приказом о зачислении на работу;
- Г) не требует издания организационно-распорядительных актов.

47. В юриспруденции трудовые конфликты подразделяются на...

- А) правовые разногласия и неурегулированные споры;
- Б) правовые трудовые споры и коллективные противоречия;
- В) конфликты права и конфликты интересов;
- Г) легальные и нелегальные споры.

48. Коллективный трудовой спор возникает по поводу...

- А) задержки или невыплаты заработной платы работникам структурного подразделения;

Б) отстранение руководителя организации от должности вышестоящим органом;
В) установление и изменение условий труда (включая заработную плату);
Г) несоблюдение трудового законодательства в отношении более 15 работников организации.

49. Перевод работника без его согласия для замещения временно отсутствующего работника на срок до 1 месяца может быть признан обоснованным при условии...

- А) что это было вызвано чрезвычайными обстоятельствами;
- Б) болезни отсутствующего работника;
- В) необходимостью выполнить срочную работу;
- Г) нахождение в командировке.

50. Члены примирительной комиссии на время участия в разрешении коллективного трудового спора...

- А) отстраняются от работы на срок до 1 месяца;
- Б) отправляются в отпуск без сохранения заработной платы;
- В) командировуются в органы исполнительной власти;
- Г) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок н.б. 3 месяцев в течение 1 года.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желателен высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.