

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет экономики и управления

кафедра управления
на 20 22 - 20 23 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 8 от «28» 06 20 22 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины (модуля):

БАЗ ТРУДОВОЕ ПРАВО

УТВЕРЖДЕНО
на 20 23 - 20 24 учебный год
Методическим советом Филиала
Протокол № 9 от «28» 06 20 23 г.
Заместитель директора по учебной работе
Заведующий кафедрой

код и наименование дисциплины (модуля)

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Направление подготовки:

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(код и название направления/специальности)

Направленность (профиль) ОПОП:

общий

(если дисциплина (модуль) относится к вариативной части программы)

Форма обучения:

очная

очная, очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры управления
протокол № 12 от «26» августа 2021 г.
Заведующий кафедрой

(подпись)

(А.И. Соловьев)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 8 от «31» августа 2021 г.

(подпись)

(С.А. Наличаева)

Севастополь, 2021

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (уровень бакалавриата). Утвержден приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1384

Год (годы) приема на обучение 2021

курс – 3

семестр – 5

общая аудиторная нагрузка -108 академических часов, в т.ч.:

лекций – 36 часов

семинарских (практических) занятий – 18 часов

самостоятельная работа – 54 час.

форма промежуточной аттестации: зачет в 5 семестре.

Оглавление

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.....	4
4. Формат обучения - <i>Контактный</i>	5
5. Объем дисциплины (модуля)	5
Перечень вопросов к собеседованию (устному докладу, дискуссии, устному опросу).....	18
6. Перечень вопросов к тематическому кейсу	20
7. Перечень вопросов к зачету	22
8. Ресурсное обеспечение:	25
9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП.....	27
10. Язык преподавания.....	27
11. Преподаватель (преподаватели). Пастернак Е.Н., к.юр.н., доцент кафедры управления	27
12. Автор (авторы) программы. Пастернак Е.Н., к.юр.н., доцент кафедры управления	27

1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.

Дисциплина «Трудовое право» входит в вариативную часть образовательной программы ОП ВО подготовки бакалавров.

Изучению трудового права предшествует овладение общенаучными, теоретико-правовыми и историко-правовыми знаниями, умениями и навыками. Общенаучной основой изучения административного права является философия, логика, экономика и социология.

Студенты должны уметь применять знания в области философии, социологии, логики в трудовом праве, общенаучные методы познания правовых явлений. Теоретико-правовой основой трудового права служат теория и история государства и права, конституционное право России.

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является:

–Изучение основ трудового законодательства, в сочетании с другими основными отраслями права; знакомство с основными направлениями правовой доктрины;

–формирование знаний об основных категориях и понятиях трудового права, общих положений действующего отраслевого и федерального законодательства;

Задачи освоения дисциплины «Трудовое право» является реализация требований, установленных Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования к подготовке специалистов, обучающихся по специальности «Менеджмент».

Перед преподавателем дисциплины «Трудовое право» ставятся следующие задачи:

- совместить разъяснение закона с решением конкретных проблем субъектов трудовых правоотношений;

- убедить студентов в том, что правоприменительная практика требует понимания своего долга и личной ответственности;

- показать студентам, что применение норм трудового права предполагает активное овладение всеми методологическими приемами права и средствами анализа конкретных ситуаций.

2. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия.

«Входными» знаниями, необходимыми для овладения знаниями и навыками практической деятельности в области трудового права, являются: общая юридическая терминология; понятия и категории теории государства и права; общеправовые принципы; механизм и средства правового регулирования, реализации права; юридическая техника. Большое значение имеют знания законов логики и умение их применять в конкретных трудовых правоотношениях.

3. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

Знать:

- предмет и метод правового регулирования в трудовом праве;
- понятие и содержание правоотношений;
- основные нормативные правовые акты в сфере трудового права;
- основные способы и средства защиты трудовых прав.
- базовые аспекты права, понятие и сущность нормативных актов;
- организацию и особенности правовой системы РФ;
- нормы конституционного, гражданского, уголовного, административного, трудового, муниципального и иных отраслей права РФ, содержащих нормы этического и антикоррупционного характера в сфере государственной и муниципальной службы;
- понятие, содержание и систему трудовых правоотношений;
- основные юридические термины и понятия в сфере труда;
- основные нормативные правовые акты регулирующие трудовую деятельность.

- теоретические и методологические основы конституционного, административного, трудового права, государственного и муниципального управления;
- сущность, содержание и принципы управления государственной службой;
- особенности правового, информационного и программного обеспечения процессов разработки решений, учитывающих правовую и нормативную базу в сфере труда.

Уметь:

- на основе знаний системы права осуществлять поиск правовой информации в сфере труда;
- анализировать правовую информацию и применять системный подход для решения поставленных правовых задач;
- работать с нормативно-правовыми актами в трудовой сфере.
- использовать основные юридические термины и понятия в профессиональной деятельности;
- использовать нормативные правовые акты в трудовой деятельности;
- использовать основы правовых знаний для защиты трудовых прав и формировании нетерпимого отношения к коррупционному поведению.
- формулировать и использовать этические требования к служебному поведению;
- применять нормы трудового права в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и служебной этики.
- анализировать методы государственного управления в ходе разработки решений;
- применять нормы конституционного, административного, трудового права в соответствии с поставленными целями и задачами.

Владеть:

- навыками работы с нормативно-правовыми актами;
- навыками работы со справочно-правовыми системами;
- навыками составления юридических документов.
- методами правового инструментария в сфере антикоррупционной политики государства;
- способностью осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере трудовой деятельности.
- способностью обеспечивать соблюдение норм трудового права и служебной этики, антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
- способностью обеспечивать приоритет прав и свобод человека;
- способностью соблюдать нормы трудового законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.
- навыками применения трудового законодательства в системе и структуре органов исполнительной власти,
- навыками использования в своей деятельности правоприменительной практики в трудовых правоотношениях.

4. Формат обучения - контактный с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

5. Объем дисциплины (модуля)

3 зачетных единицы, в том числе 54 академических часов, отведенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (лекционных – 36, семинарских/практических – 18 час), самостоятельная работа обучающихся - 54 академических часов.

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

6.1. Структура дисциплины (модуля) по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося, академические	Всего академических часов	Формы текущего контроля успеваемости
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем). Виды контактной работы, академические часы				
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа			
1	Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права	2		4	6	Рефераты
2	Принципы и источники трудового права	2		4	6	Собеседование
3	Система правоотношений в сфере трудового права	2	2	4	8	Собеседование
4	Правовое положение профсоюзов в Российской Федерации	2		2	4	Тестовые задания.
5	Социальное партнерство. Коллективный договор и коллективное соглашение	2		2	4	Собеседование
6	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	2	4	8	Рефераты
7	Трудовой договор	2	2	2	6	Тестовые задания
8	Защита персональных данных работника	2		2	4	Собеседование
9	Рабочее время и время отдыха	2	2	2	8	Тестовые задания
10	Правовое регулирование заработной платы	2	1	2	5	Рефераты
11	Гарантийные и компенсационные выплаты	2	1	4	7	Собеседование
12	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	2		2	4	Тестовые задания.
13	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	2	2	4	8	Рефераты
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	2		2	4	Тестовые задания.
15	Правовое регулирование охраны труда	2	2	4	8	Собеседование
16	Трудовые споры и порядок их разрешения	2	2	2	6	Рефераты
17	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда	2		4	6	Контрольная работа
18	Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников	2	2	4	8	Тестовые задания.
10	Форма промежуточной аттестации <i>Зачет</i>					
11	Итого	36	18	54	108	

6.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ пп	Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины, модуля	Содержание разделов (тем) дисциплин
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	Трудовое право – одна из основных отраслей российского права. Место трудового права в системе права России. Понятие и значение трудового права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Единство и дифференциация трудового права. Основные задачи трудового права на современном этапе. Функции трудового права. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.). Тенденции реформирования трудового законодательства РФ в современный период.
2	Тема 2. Принципы и источники трудового права	Понятие и значение принципов трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика принципов трудового права: их структура, классификация и закрепление в нормах трудового права. Понятие источников трудового права и их виды. Конституция РФ и конституции республик в составе РФ. Основные законы о труде: Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения в сфере применения труда работников. Подзаконные нормативные акты о труде. Акты соглашения: генеральное, региональное, межотраслевое, тарифное. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников). Коллективные договоры и иные локальные нормативные акты. Роль судебной практики при регулировании трудовых отношений.
3	Тема 3. Система правоотношений в сфере труд. права	Общая характеристика и понятие системы правоотношений трудового права. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отличие иных правоотношений, связанных с трудом. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
4	Тема 4. Правовое положение профсоюзов в Российской Федерации	Понятие и место профсоюзов в системе общественных организаций России. Правовая основа деятельности профсоюзов. Общая характеристика и классификация прав профсоюзов. Гарантии прав профсоюзов: гарантии имущественных прав и защиты права собственности, гарантии работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобожденным от основной работы, гарантии профсоюзным работникам, освобожденным от основной работы вследствие избрания на выборные должности. Защита прав профсоюзов и ответственность за их нарушение.
5	Тема 5. Социальное партнерство. Коллективный	Понятие социального партнерства и его основные принципы. Формы и система социального партнерства. Понятие и значение коллективного договора в современный период. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Стороны коллективного договора и их представители. Содержание коллективного договора. Порядок заключения,

	договор и коллективное соглашение.	изменения коллективного договора и срок его действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений, контроль за выполнением соглашений на различных уровнях. Ответственность за нарушение или невыполнение соглашения. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.
6	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Государственная политика в области занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия, территориальные органы службы занятости. Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Порядок выплаты пособия по безработице. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Возможности привлечения и использования иностранной рабочей силы в Российской Федерации. Трудоустройство российских граждан за рубежом.
7	Тема 7. Трудовой договор.	Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора, оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Изменение трудового договора: понятие и виды. Отличие перевода от перемещения. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Временные переводы на другую работу. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие установленных ТК РФ или федеральным законом правил при заключении трудового договора. Порядок оформления увольнения работников и производство расчета с ними. Выходное пособие.
8	Тема 8. Защита персон. данных работника.	Понятие персональных данных работника и общие требования, предъявляемые при их обработке. Передача персональных данных работника. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.
9	Тема 9. Рабочее время и время отдыха.	Понятие рабочего времени по трудовому праву. Правовые нормы рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы. Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения.
10	Тема 10. Правовое регулирование заработной платы.	Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в Российской Федерации. Индексация заработной платы. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы

		обслуживания. Системы заработной платы (повременная, сдельная и их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год, вознаграждение за выслугу лет. Оплата труда при отклонении от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы, ограничение размера удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
11	Тема 11. Гарантийные и компенсационные выплаты.	Понятие и виды гарантий и компенсаций, случаи их предоставления. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки, при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением. Иные гарантии и компенсации.
12	Тема 12. Проф. подготовка, переподготовка и ПК работников.	Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Повышение квалификации работников, его формы. Гарантии и компенсации при повышении квалификации. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы.
13	Тема 13. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.	Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы, положения о дисциплине. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения). Дисциплинарная ответственность: понятие, ее основные черты и виды. Дисциплинарный проступок как основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемых к нарушителям трудовой дисциплины.
14	Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее значение, отличие от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из заработной платы. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (право на труд, оплаты труда, охраны здоровья и др.). Определение размера возмещения и порядок взыскания. Компенсация морального вреда.
15	Тема 15. Правовое регулирование охраны труда.	Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
16	Тема 16. Трудовые споры и порядок их разрешения.	Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров: по субъектному составу, по предмету спора и тд. Исковые и неисковые трудовые споры. Нормативная база порядка разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в Российской Федерации. Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения, подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС и его особенности. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

		<p>Понятие коллективного спора и причины его возникновения. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.</p>
17	<p>Тема 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда.</p>	<p>Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охраной труда. Федеральная инспекция труда Российской Федерации (Рострудинспекция). Государственные инспекции труда субъектов РФ, районов, городов. Специализированные органы государственного надзора и контроля, действующие в системе министерств РФ (Государственная санитарно-эпидемиологическая служба, Госэнергонадзор и пр.). Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Ответственность работодателя, его представителей, иных должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).</p>
18	<p>Тема 18. Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников.</p>	<p>Особенности правового регулирования трудовых отношений женщин, лиц, выполняющих семейные обязанности. Особенности правового регулирования трудовых отношений лиц с пониженной трудоспособностью. Особенности правового регулирования трудовых отношений несовершеннолетних работников. Особенности правового регулирования трудовых отношений работников, работающих у работодателей - физических лиц. Особенности правового регулирования трудовых отношений государственных служащих. Особенности правового регулирования трудовых отношений лиц, работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним районах. Особенности правового регулирования трудовых отношений лиц, работающих по совместительству. Особенности правового регулирования трудовых отношений работников, занятых на сезонных и временных работах. Особенности правового регулирования трудовых отношений руководителей организации. Особенности правового регулирования трудовых отношений педагогических работников. Особенности правового регулирования трудовых отношений работников транспорта.</p>

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости.

**Материалы для проведения текущего контроля
Вопросы для собеседования (устного опроса)**

1. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
2. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
3. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
4. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
5. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.
6. Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
7. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
8. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.
9. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
10. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.

Тестовое задание

1. Основные принципы трудового права нашли свое закрепление:

- а) в Трудовом кодексе РФ;
- б) в Гражданском кодексе РФ;
- в) в Конституции РФ.

2. Принудительный труд в Российской Федерации разрешен в случаях:

- а) необходимости поддержания трудовой дисциплины;
- б) как мера ответственности за участие в забастовке;
- в) принудительный труд в Российской Федерации запрещен.

3. Стороны трудовых отношений – это:

- а) работник и работодатель;
- б) работник, работодатель и посредник (например, биржа труда);
- в) работодатель и посредник (например, биржа труда).

4. Коллективный договор – это:

- а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- б) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях.

5. Коллективный договор заключается на срок не более:

- а) 1 года;

б) 3 лет;

в) 5 лет.

6. Трудовой договор – это:

а) соглашение между работодателем и представителем работника;

б) соглашение между работником и представителем работодателя;

в) соглашение между работодателем и работником.

7. Трудовые договоры могут заключаться:

а) только на неопределенный срок;

б) на определенный либо на неопределенный срок;

в) сроком на 10 лет.

8. Трудовой договор вступает в силу:

а) с оговоренной в нем даты;

б) с момента его подписания;

в) с момента фактического допущения работника к работе.

9. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

а) 10 лет;

б) 12 лет;

в) 16 лет.

10. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

а) трудовой договор;

б) личное дело;

в) трудовая книжка.

11. Трудовой договор заключается:

а) всегда в письменной форме;

б) как в письменной, так и в устной форме по усмотрению сторон.

12. При приеме на работу испытательный срок не может превышать:

а) 12 месяцев;

б) 14 месяцев;

в) 6 месяцев.

13. Перевод на другую постоянную работу и перемещение осуществляется:

а) с письменного согласия работника;

б) с устного согласия работника;

в) согласие работника не требуется.

14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме:

а) за 30 дней;

б) за 7 дней;

в) за 2 недели;

г) предварительного уведомления вообще не требуется.

15. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

а) 36 часов в неделю;

б) 48 часов в неделю;

в) 40 часов в неделю.

16. По трудовому законодательству понятие «ночное время» трактуется как:

а) время с 21 часа до 5 часов;

б) время с 22 часов до 6 часов;

в) время с 23 часов до 7 часов.

17. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать:

а) 2 часов в день и 8 часов в неделю;

б) 3 часов в день и 12 часов в неделю;

в) 4 часов в день и 16 часов в неделю.

18. Привлечение к сверхурочным работам производится:

- а) с устного согласия работника;
- б) с письменного согласия;
- в) по указанию работодателя.

19. Перерыв включается в рабочее время:

- а) да
- б) нет;
- в) да, если это оговорено в трудовом договоре.

20. Продолжительность перерыва в течении рабочего дня может быть:

- а) от 10 минут до 30 минут;
- б) от 30 минут до 1 часа;
- в) от 30 минут до 2 часов;
- г) от 30 минут до 3 часов.

21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- а) 24 календарных дня;
- б) 26 календарных дней;
- в) 28 календарных дней;
- г) 30 календарных дней.

22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

- а) 11 месяцев непрерывной работы;
- б) 6 месяцев непрерывной работы;
- в) 2 месяца непрерывной работы;

23. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать:

- а) 20 %;
- б) 50 %;
- в) 25 %;
- г) 33 %.

24. К дисциплинарным взысканиям по Трудовому кодексу РФ не относятся:

- а) замечание;
- б) предупреждение;
- в) выговор;
- г) строгий выговор;
- д) понижение в должности;
- е) увольнение.

25. Материальная ответственность закрепляется:

- а) устным соглашением;
- б) трудовым договором;
- в) письменным соглашением.

26. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба:

- а) только деньги;
- б) как деньги, так и равноценное имущество;
- в) может исправить поврежденное имущество.

27. Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью:

- а) 70 календарных дней до родов и 70 – после родов;
- б) 60 календарных дней до родов и 60 – после родов;
- в) 50 календарных дней до родов и 50 – после родов.

28. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста (с сохранением стажа):

- а) 2 года;
- б) 3 года;
- в) 6 лет.

29. Кроме самой женщины отпуск по уходу за ребенком может быть использован:

- а) отцом ребенка;
- б) бабушкой ребенка;
- в) бабушкой либо дедушкой ребенка;
- г) кроме самой женщины – больше никем.

30. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работника в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью:

- а) 25 календарных дней;
- б) 28 календарных дней;
- в) 29 календарных дней;
- г) 30 календарных дней;
- д) 31 календарный день.

31. Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за:

- а) 2 недели;
- б) 1 месяц;
- в) 2 месяца;
- г) уволить работника без предупреждения.

32. В случае расторжения трудового договора руководителем организации при отсутствии виновных действий со стороны работника ему выплачивается:

- а) компенсация за досрочное расторжение;
- б) пособие по безработице;
- в) тройной оклад;
- г) ничего не выплачивается.

33. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству, является:

- а) систематическое опоздание на работу;
- б) прием работника, для которого эта работа будет являться основной;
- в) невозможность в силу физического состояния (усталость, болезнь) выполнять работу в полном объеме.

34. Сезонными по трудовому законодательству признаются работы, которые выполняются в период, не превышающий:

- а) 1 месяц;
- б) 3 месяца;
- в) 6 месяцев.

35. При приеме работников на сезонные работы испытание не может превышать:

- а) 2 недели;
- б) 4 недели;
- в) 6 недель;
- г) такого испытания вообще не должно быть.

36. Работодатель - физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, обязан:

- а) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- б) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- в) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного фонда;

- г) вести трудовые книжки;
- д) вести личные дела.

37. Об изменении оговоренных сторонами условий трудового договора работодатель – физическое лицо – в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

- а) за 7 дней;
- б) за 10 дней;
- в) за 14 дней.

38. Документом, подтверждающим время работы у работодателя – физического лица, является:

- а) трудовая книжка;
- б) трудовой договор;
- в) приказ о приеме на работу.

39. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена:

- а) приговором суда;
- б) по медицинским показаниям;
- в) по решению профсоюзов;
- г) отсутствием соответствующего диплома об образовании.

40. Замещение всех должностей научно – педагогических работников в высшем учебном заведении производится по трудовому договору, заключенному на срок:

- а) 1 год;
- б) до 3 лет;
- в) до 5 лет.

41. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- а) не более 32 часов в неделю;
- б) не более 34 часов в неделю;
- в) не более 36 часов в неделю;
- г) установлена общая для всех продолжительность рабочего времени.

42. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- а) от 28 до 35 дней;
- б) от 42 до 56 дней;
- в) от 46 до 70 дней;
- г) их отпуск по продолжительности ничем не отличается от остальных категорий работников.

43. С работником, направляемым на работу в представительство Российской Федерации за рубежом, заключается трудовой договор на срок до:

- а) 1 год;
- б) 3 года;
- в) 5 лет.

44. Трудовой договор между работником и религиозной организацией может заключаться:

- а) на определенный срок;
- б) на неопределенный срок;
- в) необходимость заключения подобного договора нормативно вообще никак не регламентирована.

45. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- в) защита трудовых прав судом;
- г) самозащита работниками трудовых прав.

46. Государственные инспекторы труда при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей являются полномочными представителями:

- а) профсоюза;
- б) государства;
- в) работника.

47. Государственные инспекторы труда инспектируют:

- а) только государственные предприятия, учреждения и организации;
- б) только частные предприятия, учреждения и организации;
- в) все предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности.

48. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:

- а) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- б) в шестимесячный срок;
- в) в течении одного года;
- г) в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;

49. В какой срок комиссия по трудовым спорам должна рассмотреть индивидуальный трудовой договор:

- а) в течении 7 дней;
- б) в течении 10 дней;
- в) в течении 14 дней;
- г) в месячный срок.

50. Комиссия по трудовым спорам должна принимать свои решения:

- а) открытым голосованием;
- б) тайным голосованием.

51. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано:

- а) в профсоюзной организации;
- б) в суде;
- в) в органах местного самоуправления.

52. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам, обратиться за защитой своих прав в суде:

- а) нет;
- б) да;
- в) да, только после письменного уведомления об этом работодателя.

53. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации:

- а) в течении 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;
- б) в течении 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;
- в) в течении 1 года со дня обнаружения причиненного вреда.

54. При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов:

- а) нет;
- б) да;
- в) частично.

55. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника подлежит исполнению:

- а) через 3 дня;
- б) через 7 дней;
- в) немедленно.

56. Забастовка – это:

- а) коллективная неявка на работу;
- б) временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора;
- в) отказ работников работать при невыплате заработной платы.

Перечень вопросов к собеседованию (устному докладу, дискуссии, устному опросу)

1. Понятие, значение и предмет трудового права.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
5. Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.
6. Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
7. Понятие принудительного труда и ситуации, относящиеся к принудительному труду.
8. Система отрасли трудового права. Трудовое законодательство и иные акты содержащие нормы трудового права.
9. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права.
10. Международные правовые акты как источники трудового права России.
11. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
12. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
13. Понятие и классификация субъектов трудового права.
14. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
15. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
16. Работники как субъекты трудового права.
17. Работодатели как субъекты трудового права.
18. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
19. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы.
20. Стороны социального партнерства и их представители.
21. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
22. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
23. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
24. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых соглашений.
25. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
26. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
27. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
28. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
29. Аттестация работников и ее правовое значение.
30. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
31. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

32. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
33. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
34. Особенности регулирования труда руководителей организации.
35. Особенности регулирования труда совместителей.
36. Особенности регулирования труда сезонных работников, и работников заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.
37. Особенности регулирования труда педагогических работников.
38. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
39. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
40. Правовое положение лиц с пониженной трудоспособностью в сфере труда.
41. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
42. Временные переводы на другую работу (ст. 72-2 ТК РФ).
43. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).
44. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
45. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
46. Общие основания прекращения трудового договора.
47. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
48. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиям работника (ст. 81 пп. 1-4, 11-13 ТК РФ).
49. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 пп. 5-10 ТК РФ).
50. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
51. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
52. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.
53. Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
54. Защита персональных данных работника: понятие персональных данных и порядок работы с ними (получение, хранение, передача).
55. Понятие и виды рабочего времени.
56. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления и виды.
57. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
58. Понятие и виды времени отдыха.
59. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, продолжительность.
60. Порядок предоставления, использования ежегодных отпусков, перенесения и продления.
61. Отпуска без сохранения заработной платы.
62. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.
63. Понятие заработной платы. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате.
64. Система оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда.
65. Оплата труда в особых условиях.
66. Средний заработок и порядок его исчисления.

67. Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
68. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
69. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и их отличие от переводов в другую местность и иных служебных поездок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.
70. Дисциплина труда: понятие и содержание. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
71. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
72. Поощрения работников за труд. Правовое регулирование представления к государственным наградам.
73. Понятие, виды и содержание ученического договора.
74. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
75. Понятие и содержание охраны труда. Нормы и правила по охране труда.
76. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда.
77. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
78. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.
79. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
80. Материальная ответственность работника за ущерб, ее отличие причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
81. Виды материальной ответственности работника и их характеристика.
82. Договоры о полной материальной ответственности: виды, значение, порядок заключения.
83. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
84. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
85. Полномочия органов федеральной инспекции труда по осуществлению надзора и контроля в сфере труда.
86. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
87. Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты.
88. Понятие и виды трудовых споров.
89. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
90. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
91. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Вынужденный прогул. Удовлетворение денежных требований работника.
92. Понятие и основание возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

2. Перечень вопросов к тематическому кейсу

1. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
2. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.

3. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
4. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
5. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.
6. Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
7. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
8. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.
9. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
10. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.

3. Контрольная работа

Контрольная работа представляет собой исследование студента (слушателя) проблемного характера по одной из тем курса «Конституционное право», предусмотренного учебным планом. Она представляется в письменном виде в объеме не менее 15-18 листов печатного текста. Обязательно наличие простого плана (введение, 1..., 2..., 3..., заключение, библиография), а также структурированность текста соответственно указанному плану. Все приведенные материалы должны сопровождаться ссылками на соответствующую литературу, список которой располагается в конце контрольной/курсовой работы (не менее 10 источников).

Тема контрольной работы (из списка тем к экзамену) соответствует порядковому номеру списка студентов группы. Содержание контрольной работы должно соответствовать избранной теме. Необходимо соблюдение логики изложения текста, сочетание фактического материала с обязательной аналитической проработкой, а также наличие выводов.

Написание контрольной работы практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимых профессиональных навыков, развития самостоятельного мышления и научного поиска, более глубокого изучения литературы по избранной проблеме, анализа различных точек зрения, дискуссионных положений, выработки собственного взгляда на тот или иной вопрос.

С помощью контрольной работы студент получает возможность более обстоятельно изучить выбранную тему, чётко и лаконично её изложить, обратить внимание на результаты своего исследования. Выполненная работа приучает будущего специалиста к усвоению и закреплению юридических знаний, к анализу и оценке различных фактов и явлений действительности.

Критерии оценивания

Контрольная работа	Отлично	Студент раскрыл 85% -100 % темы к.р.
	Хорошо	Студент раскрыл 70% -84% темы к.р.
	Удовлетворительно	Студент раскрыл 50% -69% темы к.р.
	Неудовлетворительно	Студент раскрыл менее чем 50% темы к.р.

7.2. Контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, лабораторных, контрольных, реферативных работ, прохождения различных видов практики.

Форма проведения зачета устанавливается решением кафедры. Преподавателю предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по всей учебной программе дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, примеры по программе данного курса.

Результат сдачи зачета заносится преподавателем в зачетную ведомость и зачетную книжку. Оценка «незачет» проставляется только в зачетной ведомости. Неявка на зачет отмечается в зачетной ведомости словами «не явился».

Перечень вопросов к зачету

1. Понятие, значение и предмет трудового права.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
5. Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.
6. Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
7. Понятие принудительного труда и ситуации, относящиеся к принудительному труду.
8. Система отрасли трудового права. Трудовое законодательство и иные акты содержащие нормы трудового права.
9. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права.
10. Международные правовые акты как источники трудового права России.
11. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
12. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
13. Понятие и классификация субъектов трудового права.
14. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
15. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
16. Работники как субъекты трудового права.
17. Работодатели как субъекты трудового права.
18. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
19. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы.
20. Стороны социального партнерства и их представители.
21. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
22. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
23. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
24. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых соглашений.
25. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
26. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
27. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
28. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
29. Аттестация работников и ее правовое значение.

30. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
31. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
32. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
33. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
34. Особенности регулирования труда руководителей организации.
35. Особенности регулирования труда совместителей.
36. Особенности регулирования труда сезонных работников, и работников заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.
37. Особенности регулирования труда педагогических работников.
38. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
39. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
40. Правовое положение лиц с пониженной трудоспособностью в сфере труда.
41. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
42. Временные переводы на другую работу (ст. 72-2 ТК РФ).
43. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).
44. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
45. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
46. Общие основания прекращения трудового договора.
47. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
48. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиям работника (ст. 81 пп. 1-4, 11-13 ТК РФ).
49. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 пп. 5-10 ТК РФ).
50. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
51. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
52. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.
53. Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
54. Защита персональных данных работника: понятие персональных данных и порядок работы с ними (получение, хранение, передача).
55. Понятие и виды рабочего времени.
56. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления и виды.
57. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
58. Понятие и виды времени отдыха.
59. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, продолжительность.
60. Порядок предоставления, использования ежегодных отпусков, перенесения и продления.
61. Отпуска без сохранения заработной платы.
62. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.
63. Понятие заработной платы. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате.

64. Система оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда.
65. Оплата труда в особых условиях.
66. Средний заработок и порядок его исчисления.
67. Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
68. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
69. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и их отличие от переводов в другую местность и иных служебных поездок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.
70. Дисциплина труда: понятие и содержание. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
71. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
72. Поощрения работников за труд. Правовое регулирование представления к государственным наградам.
73. Понятие, виды и содержание ученического договора.
74. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
75. Понятие и содержание охраны труда. Нормы и правила по охране труда.
76. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда.
77. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
78. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.
79. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
80. Материальная ответственность работника за ущерб, ее отличие причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
81. Виды материальной ответственности работника и их характеристика.
82. Договоры о полной материальной ответственности: виды, значение, порядок заключения.
83. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
84. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
85. Полномочия органов федеральной инспекции труда по осуществлению надзора и контроля в сфере труда.
86. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
87. Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты.
88. Понятие и виды трудовых споров.
89. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
90. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
91. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Вынужденный прогул. Удовлетворение денежных требований работника.
92. Понятие и основание возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
93. Правовое регулирование забастовки: понятие, порядок ее проведения. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки и последствия их проведения.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по дисциплине «Трудовое право»				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	Не зачтено	Зачтено		
Знания (виды оценочных средств: устные и письменные опросы и контрольные работы, тесты, и т.п.)	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания
Умения (виды оценочных средств: практические контрольные задания, написание и защита рефератов на заданную тему и т.п.)	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения, опыт деятельности) (виды оценочных средств: выполнение и защита курсовой работы, отчет по практике, отчет по НИР и т.п.)	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

8. Ресурсное обеспечение:

а) основная литература:

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. *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> (дата обращения: 22.06.2023).

2. 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> (дата обращения: 22.06.2023).

3. *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> (дата обращения: 22.06.2023).

Дополнительная литература:

1. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-15473-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861> (дата обращения: 22.06.2023).

2. 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> (дата обращения: 22.06.2023).

в) лицензионное программное обеспечение: нет

г) профессиональные базы данных и информационных справочных систем

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – www.cons-plus.ru
2. Справочная правовая система «ГАРАНТ» – www.garant-plus.ru

д) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт «Федеральные органы исполнительной власти» – www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html
2. Сайт «Государственная Дума Российской Федерации» – www.duma.gov.ru
3. Сайт Верховного Суда Российской Федерации – www.supcourt.ru/mainpage.php
4. Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации – www.arbitr.ru

е) Описание материально-технического обеспечения.

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
1	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 203	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. Лицензия MathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	
2	Аудитория для проведения лекционных и семинарских занятий № 278	Оснащена столами, стульями, кафедрой и столом для преподавателя, доской, проектором и экраном, 50 раб. мест	-Windows SL 8.1 Russian OLP NL AcademicEdition Legalization GetGenuine, Windows Professional 8.1 Russian Upgrade OLP NL Academic Edition. -Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level. - Adobe Acrobat PRO 9. - NERO 9. Лицензия MathWorks Academic new Product From 5 to 9 Group Licenses (per License) MATLAB Simulink Optimization Toolbox Symbolic Math Toolbox Partial Differential Equation Toolbox Statistics Toolbox Curve Fitting Toolbox	

9. Соответствие результатов обучения по данному элементу ОПОП результатам освоения ОПОП

- указано в общей характеристике ОПОП.

10. Язык преподавания.

Русский

11. Преподаватель (преподаватели). Пастернак Е.Н., к.юр.н., доцент кафедры управления

12. Автор (авторы) программы. Пастернак Е.Н., к.юр.н., доцент кафедры управления