

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГС_иУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

Утверждена в структуре
ОПОП 40.03.01 Юриспруденция
(решение Ученого совета
от 10.06.2021 № 11)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки – *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность (профиль) – *«Юриспруденция»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *очная, заочная, очно-заочная*

Год начала подготовки – 2021

Сыктывкар
2021

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08. 2020 № 1011;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 06.04.2021 № 245;

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Юриспруденция»;

- Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37.

- Справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих», утвержденного Минтрудом России.

© Коми республиканская академия
государственной службы
и управления, 2021

РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

1. Цель и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является приобретение совокупности знаний и умений, необходимых для применения правовых норм, регулирующих трудовые и производные от них отношения.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Задачами освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

- изучить действующее законодательство, регулирующим трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- обучить оперированию юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права;
- выработать навык анализа и толкования действующего трудового законодательства, научной и практической литературы, материалов судебной практики;
- научить применять правовые нормы трудового права в конкретной ситуации, связанной с реализацией трудовых и производных от них отношений.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общепрофессиональные:
 - ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
 - ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права
 - ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов
- 2) профессиональные:
 - ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела
 - ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Трудовое право» относится к *обязательной части* Блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы.

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

2.1. Изучение дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижений, заявленных в образовательной программе:

- 2) общепрофессиональные и профессиональные

Наименование категории (группы) компетенций	Формируемые компетенции (код, наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижений компетенций	Содержание индикатора достижений компетенций
Общепрофессиональные компетенции			
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2-И-1 При решении профессиональных задач применяет нормы материального права	ОПК-2-И-1-3 Знает особенности норм материального и правила их применения ОПК-2-И-1-У Умеет использовать правила применения норм материального права
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4-И-1 Осуществляет уяснение, разъяснение и пояснение норм права	ОПК-4-И-3 Знает значение и способы уяснения, а также виды разъяснения норм права ОПК-4-И-У Умеет правильно применять способы уяснения норм права и различать виды их разъяснения
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6-И-2 Участвует в подготовке правоприменительных актов	ОПК-6-И-2-3 Знает нормы права, определяющие содержание соответствующих правоприменительных актов ОПК-6-И-2-У Умеет применять правила подготовки, оформления соответствующих правоприменительных актов
Профессиональные компетенции			
Применение правовых норм	ПК-1. Способен правильно устанавливать юридическую основу дела	ПК-1-И Правильно определяет норму права, подлежащую применению для разрешения конкретной юридической ситуации	ПК-1-И-3 Знать стадии процесса установления юридической основы дела ПК-1-И-У-1 Уметь находить норму права, подлежащую применению ПК-1-И-У-2 Уметь осуществлять проверку правильности текста акта, в котором закреплена норма права ПК-1-И-У-3 Уметь осуществлять проверку действия во времени, в

			пространстве и по кругу лиц нормы права. ПК-1-И-У-4 Уметь уяснять содержания нормы права.
	ПК-2. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2-И Осуществляет научно обоснованное и юридически значимое разграничение юридических фактов и обстоятельств по различным основаниям	ПК-2-И-3-1 Знает теорию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-3-2 Знает классификацию юридических фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения юридического дела ПК-2-И-У Умеет правильно определять правовую природу фактов и обстоятельств при разрешении юридического дела

2.2. Запланированные результаты обучения по дисциплине «Трудовое право»:

Должен знать:

- содержание основных нормативных правовых актов, образующих трудовое законодательство Российской Федерации
- основы теории юридических фактов в трудовых правоотношениях
- значение, виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права

Должен уметь:

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации
- применять правила юридической квалификации фактов и обстоятельств в трудовых правоотношениях
- применять правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права

3. Объём учебной дисциплины

Очная форма обучения

1 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	48,25
Аудиторные занятия (всего):	48
<i>Лекции</i>	16
<i>Практические занятия</i>	32
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	

	Зачет	0,25
	Контрольная работа	
	Руководство курсовой работой	
Самостоятельная работа		23,75
Самостоятельная работа в течение семестра		19,75
Подготовка контрольной работы		
Написание курсовой работы		
Подготовка к промежуточной аттестации		4
Вид текущей аттестации		тест
Общая трудоёмкость дисциплины:		
	часы	72
	зачётные единицы	2

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени	
Контактная работа	50,35	
Аудиторные занятия (всего):	48	
Лекции	16	
Практические занятия	32	
Лабораторные занятия		
Промежуточная аттестация	2,35	
Консультация перед экзаменом	2	
Экзамен	0,35	
Зачет		
Контрольная работа		
Руководство курсовой работой		
Самостоятельная работа	57,65	
Самостоятельная работа в течение семестра	21,65	
Подготовка контрольной работы		
Написание курсовой работы		
Подготовка к промежуточной аттестации	36	
Вид текущей аттестации	тест	
Общая трудоёмкость дисциплины:		
	часы	108
	зачётные единицы	3

Заочная форма обучения
1 сессия реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	10,25
Аудиторные занятия (всего):	10
<i>Лекции</i>	4
<i>Практические занятия</i>	6
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	61,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	57,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	72
<i>зачётные единицы</i>	2

2 сессия реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	16,35
Аудиторные занятия (всего):	14
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	8
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	91,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	82,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

**Очно-заочная форма обучения
1 семестр реализации**

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	22,25
Аудиторные занятия (всего):	22
<i>Лекции</i>	8
<i>Практические занятия</i>	14
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	49,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	45,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	тест
Общая трудоёмкость дисциплины:	
часы	72
зачётные единицы	2

2 семестр реализации

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	36,35
Аудиторные занятия (всего):	34
<i>Лекции</i>	12
<i>Практические занятия</i>	22
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	2,35
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2
<i>Экзамен</i>	0,35
<i>Зачет</i>	
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	71,65
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	62,65
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	9
Вид текущей аттестации	Тест

Общая трудоёмкость дисциплины:

часы 108
зачётные единицы 3

4. Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Наименование дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Общие положения трудового права. (ОПК-2)	Понятие, предмет, метод и система трудового права. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права как отрасли права. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права. Становление и развитие трудового права России. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским (хозяйственным), правом социального обеспечения). Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права. Понятие и классификация правовых принципов. Понятие и классификация принципов трудового права. Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли
Тема 2. Трудовые правоотношения (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)	Понятие трудового правоотношения, его структура. Субъекты трудового права. Понятие и классификация субъектов трудового права. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы,

	<p>обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника. Работодатель как субъект трудового права. Руководитель организации как представитель работодателя. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные профсоюзные органы и другие представительные органы. Субъекты трудового права, наделенные публичной властью: Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в сфере трудового права</p>
<p>Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1)</p>	<p>Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Коллективные переговоры, порядок их проведения. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Содержание и структура социально-партнерских соглашений. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения. Действие социально-партнерского соглашения. Изменение и дополнение социально-партнерского соглашения. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.</p> <p>Право работников на участие в управлении организацией. Основные</p>

	<p>формы участия работников в управлении организацией. Ответственность сторон социального партнерства</p>
<p>Тема 4. Трудовой договор (ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-1)</p>	<p>Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.). 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 Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов. Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров. 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 срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по</p>

	<p>соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. 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 (женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, руководителей выборных профсоюзных органов). Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников</p>
<p>Тема 5. Защита персональных данных работника (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)</p>	<p>Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника</p>
<p>Тема 6. Рабочее время (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)</p>	<p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное. Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Режим и учет рабочего времени, порядок их установления. Ненормированный рабочий день, гибкие</p>

	<p>графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части. 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</p>
<p>Тема 7. Время отдыха (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)</p>	<p>Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); 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. Виды удлиненных отпусков. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды. 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>
<p>Тема 8. Заработная плата и нормирование труда (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)</p>	<p>Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда.</p>

	<p>Критерии определения размера заработной платы. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.</p> <p>Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты.</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). Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы не полученной ко дню смерти работника.</p> <p>Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Нормирование труда. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.</p>
<p>Тема 9. Гарантии и компенсации (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)</p>	<p>Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.</p>

	<p>Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Иные виды гарантий и компенсаций, предусмотренные Трудовым кодексом РФ</p>
<p>Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)</p>	<p>Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности сторон ученического договора. Основания прекращения ученического договора.</p>
<p>Тема 11. Дисциплина труда (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)</p>	<p>Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения. Понятие внутреннего трудового распорядка организации. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников</p>
<p>Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)</p>	<p>Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее</p>

	<p>отличие от гражданско-правовой ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работников и ее пределы. Ограниченная материальная ответственность работника. Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Материальная ответственность работодателя: в результате незаконного лишения работника возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы; в случае причинения морального вреда работнику</p>
<p>Тема 13. Охрана труда (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)</p>	<p>Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Система законодательства об охране труда. 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. Организация охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. 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 тяжестей; специальные правила по охране труда беременных женщин, кормящих матерей и женщин, имеющих детей. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров. Расследование и учет несчастных случаев на производстве</p>
<p>Тема 14. Защита трудовых прав работников (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)</p>	<p>Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных</p>

	<p>нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные федеральные надзорные органы. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.</p> <p>Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав</p>
<p>Тема 15. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2)</p>	<p>Понятие, причины и виды трудовых споров. Структура трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подсудность трудовых споров. Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Разрешение разногласий самими спорящими сторонами. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примирительные 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</p>

	<p>трудовых споров. Сроки рассмотрения споров в указанных органах и 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. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки</p>
<p>Тема 16. Международно-правовое регулирование труда (ОПК-2, ОПК-4, ПК-1)</p>	<p>Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда. Основные принципы международно-правового регулирования труда. Международное публичное и международное частное трудовое право. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи и структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ. Источники международно-правового регулирования труда. Их место в национальных законодательных системах. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Двухсторонние и региональные соглашения по вопросам труда. Влияние норм МОТ на национальное законодательство. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда</p>

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Лушников, А. М. Трудовое право : учебник / А. М. Лушников, М. В. Лушникова. – Москва : Проспект, 2021. – 768 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621801>.
2. Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Афанасьев, М. А. Трудовое право : учебно-методическое пособие / М. А. Афанасьев, Т. Ю. Голубева. – Москва : Проспект, 2019. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607410>.
2. Загоняева, Л.А. Трудовое право : учеб.-метод. пособие / Л. А. Загоняева. - 2-е изд., испр. и доп. - Сыктывкар : ГОУ ВО КРАГСиУ, 2016. - 114 с.
3. Миронов, В. И. Трудовое право : учебник / В. И. Миронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 992 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607425>.
4. Трудовое право : практикум / В. А. Абалдуев, А. М. Бабицкий, И. В. Шестерякова [и др.] ; отв. ред. В. А. Абалдуев. – Москва : Проспект, 2016. – 494 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444900>.
5. Трудовое право : учебник / Н. А. Бриллиантова, О. Н. Волкова, Н. Г. Гладков [и др.] ; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой, Н. Г. Гладкова ; Академия труда и социальных отношений. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : РГ-Пресс, 2016. – 537 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444901>.
6. Трудовое право: учебник для бакалавров / К. Н. Гусов, Э. Н. Бондаренко, К. Д. Крылов [и др.] ; ред. К. Н. Гусов. – Москва : Проспект, 2015. – 628 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252281>.
7. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2 томах / Е. М. Офман, Э. Л. Лещина, Н. В. Дулатова [и др.] ; отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 1. Часть общая. – 288 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917>.
8. Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2 томах / отв. ред. Е. М. Офман, Э. Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Том 2. Часть особенная. – 491 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225>.

5.3. Профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

5.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. URL: <http://www.kodeks.ru/> - Юридический портал: законодательство, комментарии, судебная практика.
2. URL:<https://www.trudohrana.ru/> - сайт по вопросам охраны труда
3. URL: <https://git11.rostrud.ru/> - официальный сайт Государственной инспекции труда в Республике Коми.

5.5. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993
2. Всеобщая Декларация прав человека от 10.12.1948
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 16.12.1966.
4. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» от 18.06.1998
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001
6. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» № 2 от 17.03.2004

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Трудовое право» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional Свободно распространяемое программное обеспечение Only Office. https://www.onlyoffice.com
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
	Справочно-правовая система «Гарант»
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф) (в здании ГОУ ВО КРАГСИУ)
	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru
	Российская научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСИУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Трудовое право» задействована материально-техническая база академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows,

объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Интернет с общей скоростью подключения 100 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

– интерактивные информационные киоски «Инфо»;

– программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

сеть Internet (скорость подключения – 100 Мбит/сек);

сайт <https://www.krags.ru/>;

беспроводная сеть Wi-Fi.

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Трудовое право» определяются расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации. Оборудование и техническое оснащение аудитории, представлено в паспорте соответствующих кабинетов ГОУ ВО КРАГСИУ.

РАЗДЕЛ II. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины. Обучающемуся необходимо ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; учебником и/или учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; методическими и оценочными материалами по дисциплине.

Учебный процесс при реализации дисциплины основывается на использовании *традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий*.

Традиционные образовательные технологии представлены *лекциями и занятиями семинарского типа (практические занятия)*.

Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Аудиторная работа обучающихся может предусматривать интерактивную форму проведения лекционных и практических занятий: *лекции-презентации, работа в малых группах, анализ практических ситуаций, составление юридических документов и др.*

Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы обучающихся в информационной образовательной среде.

Все аудиторные занятия преследуют цель обеспечения высокого теоретического уровня и практической направленности обучения.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к занятиям семинарского типа и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного освоения дисциплины обучающийся должен готовиться к лекции. При этом необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и/или учебному пособию;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к занятиям семинарского типа

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

- 1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;
- 2) углубление знаний по теме. Для этого рекомендуется выписать возникшие вопросы, используемые термины;
- 3) подготовка докладов по темам, предлагаемым преподавателем;
- 4) решение задач, анализ практических ситуаций и др.

При подготовке к занятиям семинарского типа рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- выполнять внеаудиторную самостоятельную работу;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения.

При разборе примеров в аудитории или дома целесообразно каждый из них обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Активность на занятиях семинарского типа оценивается по следующим критериям:

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

Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой процесс активного, целенаправленного приобретения ими новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Задачами самостоятельной работы являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности обучающихся, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и навыков.

При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

- 1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может давать разъяснения по выполнению задания, которые включают:

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

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

Достаточно часто преподаватель для тематических занятий семинарского типа поручает обучающимся подготовить доклад. При подготовке доклада, пользуясь различными источниками (учебной и специальной литературой, в том числе монографиями, диссертациями и статьями, информационными источниками, статистической информацией и т.д.), необходимо полностью раскрыть тему, последовательно изложить историю вопроса, имеющиеся точки зрения, собственные выводы. Необходимо избегать непроверенной информации, оговаривать легитимность источников. Обязательным является сопровождение доклада электронной презентацией, сделанной в редакторе Power Point. Электронная презентация включает: титульный слайд с указанием темы доклада, Ф.И.О. обучающегося; основные положения доклада, выводы и заключительный слайд со списком источников и благодарностью (8–10 слайдов). Слайды могут быть пронумерованы. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст. Слушая доклады и выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, обучающимся важно не только уважать мнение собеседника, но и использовать навыки активного или рефлексивного слушания (не перебивать, давая возможность полностью высказать свою точку зрения, непонятое уточнять, переформулируя высказанное и т.п.).

Подготовка к промежуточной аттестации

Видами промежуточной аттестации по данной дисциплине являются сдача зачета и экзамена. При проведении промежуточной аттестации выясняется усвоение основных теоретических и прикладных вопросов программы и умение применять полученные знания к решению практических задач. При подготовке к зачету, экзамену учебный материал рекомендуется повторять по учебному изданию, рекомендованному в качестве основной литературы, и конспекту. Зачет, экзамен проводится в назначенный день, по окончании изучения дисциплины. После контрольного мероприятия преподаватель учитывает активность работы обучающегося на аудиторных занятиях, качество самостоятельной работы, результаты текущей аттестации, посещаемость и выставляет итоговую оценку.

Изучение дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий

При изучении дисциплины с использованием дистанционных образовательных технологий необходимо дополнительно руководствоваться локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ, регламентирующими организацию образовательного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий.

РАЗДЕЛ III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

8. Контрольно-измерительные материалы, необходимые для проверки сформированности индикаторов достижения компетенций (знаний, умений и навыков)

8.1. Задания для проведения текущего контроля

1 семестр (сессия) реализации

1. Трудовая правоспособность физических лиц наступает с:
 - а) 18 лет;
 - б) 16 лет;
 - в) 14 лет.
2. Какие правовые институты входят в отрасль трудового права?
 - а) трудового договора;
 - б) гражданско-правового договора;
 - в) социального партнёрства в сфере труда.
3. Какие из перечисленных принципов относятся к правовому регулированию труда?
 - а) свобода труда;
 - б) свобода предпринимательства;
 - в) обязательное социальное страхование.
4. Стороны социального партнёрства – это:
 - а) профсоюзная организация;
 - б) представители работников;
 - в) представители работодателей.
5. Коллективный договор – это:
 - а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации;
 - б) правовой акт, регулирующий трудовые отношения в организации;
 - в) договор между работниками и работодателем об условиях труда.
6. Какие мероприятия предшествуют подписанию коллективного договора (какова их очерёдность)?
 - а) коллективные переговоры;
 - б) создание единого представительного органа работников;
 - в) инициатива по проведению коллективных переговоров.
7. Каков срок действия коллективного договора?
 - а) бессрочный;
 - б) три года;
 - в) один год.
8. На какой срок заключается срочный трудовой договор?
 - а) на один год;
 - б) до пяти лет;
 - в) на два месяца.
9. В каких случаях заключается срочный трудовой договор?
 - а) по решению работодателя;
 - б) при работе по совместительству;
 - в) с молодыми специалистами.
10. В каких случаях при приёме на работу требуется обязательное медицинское освидетельствование?
 - а) если работнику ещё нет 18 лет;
 - б) при поступлении на государственную службу;

- в) при прохождении конкурса на педагогическую должность в вуз.
11. В каких случаях испытание при приёме на работу не устанавливается?
- а) для беременных женщин;
 - б) для молодых специалистов;
 - в) для временных работников.
12. Каков максимальный размер удержаний из заработной платы?
- а) 20%;
 - б) 50%;
 - в) 70%.
13. Как исчисляется средняя заработная плата?
- а) за последние полгода;
 - б) за последние 3 месяца;
 - в) за последние 12 месяцев.

58

14. В случае возникновения спора по сумме выплаты заработной платы при увольнении работодатель:

- а) не выплачивает заработную плату до разрешения спора;
- б) обязан выплатить всю сумму, которую требует работник;
- в) обязан выплатить неоспариваемую сумму.

15. Работник в случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней:

- а) имеет право приостановить работу на весь период до выплаты;
- б) обязан продолжить работу и потребовать компенсацию за невыплаченную заработную плату;
- в) имеет право приостановить работу, предупредив об этом работодателя.

16. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится:

- а) не менее чем в двойном размере;
- б) в размере, предусмотренном трудовым договором;
- в) в размере, предусмотренном по соглашению с представительным органом работников.

17. Оплата труда сверхурочной работы производится:

- а) по соглашению сторон;
- б) за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, последующие – в двойном;
- в) не менее чем в двойном размере.

18. О введении новых норм труда работник должен быть извещён:

- а) за 1 месяц;
- б) за 2 месяца;
- в) за 3 месяца.

19. Инженеру строительной фирмы г. Воркуты Савину в соответствии с утверждённым графиком был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск. должность, которую занимал Савин, правилами внутреннего трудового распорядка фирмы была отнесена к должностям с ненормированным рабочим днём. Какой продолжительности отпуск может быть предоставлен Савину?

2 семестр (сессия) реализации

1. При переезде работника по предварительной договорённости с работодателем в другую местность работодатель обязан выплатить:

- а) суточные;
- б) расходы по переезду работника и членов его семьи;
- в) расходы по обустройству на новом месте жительства.

2. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового

- договора:
- а) при сокращении численности или штата работников;
 - б) при отказе работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
 - в) по инициативе работника.
3. Преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда или квалификацией, а именно:
- а) многодетным работникам;
 - б) работникам, имеющим высшее образование;
 - в) работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.
4. О прекращении трудовых отношений в связи с ликвидацией предприятия работники должны быть предупреждены не менее чем:
- а) за 1 месяц;
 - б) за 2 месяца;
 - в) за 3 месяца.
5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено со дня совершения спустя:
- а) 6 месяцев;
 - б) 1 год;
 - в) 2 года.
6. Дисциплинарное взыскание действует:
- а) 6 месяцев;
 - б) 1 год;
 - в) срок действия не установлен.
7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику:
- а) не позднее двух дней с даты издания;
 - б) не позднее трёх дней с даты издания;
 - в) под роспись в течении трёх дней со дня издания.
8. Применять дисциплинарное взыскание – это:
- а) право работодателя;
 - б) обязанность работодателя;
 - в) решение трудового коллектива.
9. Дисциплинарное взыскание может быть снято работодателем:
- а) не ранее чем через 6 месяцев со дня его объявления;
 - б) в любое время по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя либо представительного органа работников;
 - в) по истечении года со дня его применения.
10. Работник компенсирует ущерб работодателю:
- а) в полном размере, включая упущенную выгоду;
 - б) только прямой действительный ущерб, неполученные доходы не учитываются;
 - в) в размере, определенном в коллективном договоре.
11. Материальная ответственность работника может быть:
- а) полная;
 - б) ограниченная;
 - в) частичная.
12. Работник возмещает ущерб по общему правилу:
- а) в размере четырех средних ежемесячных заработков;
 - б) в пределах своего среднего месячного заработка;

- в) в размере минимальной оплаты труда , установленной государством.
13. В каких случаях забастовка может быть признана незаконной?
- а) на станциях скорой помощи;
 - б) на производствах с непрерывным циклом;
 - в) в период введения чрезвычайного положения.
14. Каковы гарантии работников в связи с проведением забастовки?
- а) забастовка не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины;
 - б) работодатель имеет право не выплачивать работникам зарплату за время забастовки;
 - в) работодатель выплачивает минимальную заработную плату за время забастовки.
15. К какому виду ответственности привлекаются работники за незаконную забастовку?
- а) дисциплинарной;
 - б) уголовной;
 - в) административной.
16. Какие заявления работников по индивидуальным трудовым спорам рассматриваются в судах?
- а) о восстановлении на работе;
 - б) формулировке причин увольнения;
 - в) переводе на другую работу.
17. Каковы сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора об увольнении?
- а) 2 месяца;
 - б) 3 месяца;
 - в) 1 месяц.
18. Каковы сроки обращения работодателя в суд за разрешением трудового спора о возмещении работником вреда, причинённого организации?
- а) в течение года;
 - б) месяца;
 - в) 2 лет.
19. Какие органы рассматривают индивидуальные трудовые споры?
- а) администрация предприятия;
 - б) комиссия по трудовым спорам;
 - в) суды.
20. Решение государственного инспектора труда может быть обжаловано:
- а) в мировом суде;
 - б) главным государственным инспектором Российской Федерации;
 - в) руководителем по подчинённости.
21. Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением трудового законодательства в подведомственных организациях осуществляют:
- а) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
 - б) профсоюзные организации;
 - в) суды.
22. Для расследования несчастного случая на производстве работодатель обязан:
- а) незамедлительно создать комиссию, провести расследование и составить акт;
 - б) поручить специалисту по охране труда совместно с профкомом провести расследование и составить акт;
 - в) провести самостоятельное расследование.

23. В требование охраны труда входит:
- а) государственная экспертиза условий труда;
 - б) организация службы охраны труда на производстве;
 - в) медицинские осмотры некоторых категорий работников.
24. Организация охраны труда включает:
- а) обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда;
 - б) государственную экспертизу условий труда;
 - в) аттестацию рабочих мест.
25. Обеспечение права работника на охрану труда – это:
- а) соответствие производственных объектов государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - б) организация охраны труда;
 - в) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.
26. Расследованию как несчастный случай подлежат события, в результате которых:
- а) получены телесные повреждения, нанесённые другим лицом;
 - б) произошло поражение электрическим током;
 - в) получены травмы при следовании на работу на личном автотранспорте

8.2. Вопросы для подготовки к промежуточному контролю

8.2.1. Вопросы для подготовки к зачету

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Принципы и источники трудового права.
3. Субъекты трудового права.
4. Цели и задачи трудового законодательства.
5. Трудовые правоотношения: понятие, стороны.
6. Основания возникновения трудовых отношений.
7. Социальное партнёрство: понятие, стороны, значение.
8. Коллективный договор, его значение, порядок заключения.
9. Соглашение: содержание, действие.
10. Трудовой договор: понятие и стороны.
11. Содержание и формы трудового договора.
12. Заключение трудового договора. Оформление приёма на работу.
13. Испытания при приёме на работу.
14. Изменение трудового договора.
15. Общие основания прекращения трудового договора.
16. Срочный трудовой договор.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Понятия и виды рабочего времени.
21. Понятия и виды времени отдыха.
22. Ежегодный оплачиваемый отпуск.
23. Заработная плата: понятие и формы оплаты труда.
24. Порядок, место, сроки выплаты заработной платы.
25. Ограничение удержаний из заработной платы.
26. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
27. Оплата труда в особых условиях.
28. Оплата труда в условиях отклоняющихся от нормальных.

29. Гарантии и компенсации работникам по трудовому законодательству России.
30. Гарантии и компенсации работникам, связанные при расторжении трудового договора.
31. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

8.2.2. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет, метод, система трудового права.
2. Принципы и источники трудового права.
3. Субъекты трудового права.
4. Цели и задачи трудового законодательства.
5. Трудовые правоотношения: понятие, стороны.
6. Основания возникновения трудовых отношений.
7. Социальное партнёрство: понятие, стороны, значение.
8. Коллективный договор, его значение, порядок заключения.
9. Соглашение: содержание, действие.
10. Трудовой договор: понятие и стороны.
11. Содержание и формы трудового договора.
12. Заключение трудового договора. Оформление приёма на работу.
13. Испытания при приёме на работу.
14. Изменение трудового договора.
15. Общие основания прекращения трудового договора.
16. Срочный трудовой договор.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Понятия и виды рабочего времени.
21. Понятия и виды времени отдыха.
22. Ежегодный оплачиваемый отпуск.
23. Заработная плата: понятие и формы оплаты труда.
24. Порядок, место, сроки выплаты заработной платы.
25. Ограничение удержаний из заработной платы.
26. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
27. Оплата труда в особых условиях.
28. Оплата труда в условиях отклоняющихся от нормальных.
29. Гарантии и компенсации работникам по трудовому законодательству России.
30. Гарантии и компенсации работникам, связанные при расторжении трудового договора.
31. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
32. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
33. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
34. Понятие и основные направления охраны труда.
35. Требования охраны труда.
36. Организация охраны труда.
37. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учёту.
38. Материальная ответственность работодателя перед работником.
39. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
40. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, её виды.
41. Полная материальная ответственность работника.

42. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба.
43. Определение размера причинённого ущерба и порядок его взыскания.
44. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обстоятельствами.
45. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
46. Совместительство. Совмещение.
47. Госнадзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
48. Способы защиты трудовых прав работников.
49. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок.
50. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок.
51. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
52. Международно-правовое регулирование труда.

8.3. Вариант заданий для проведения промежуточного контроля.

8.3.2. Вариант задания для проведения зачета

1. Раскройте систему источников трудового права.
2. Индивидуальный предприниматель Петровский заключил договор с гражданкой Пановой, согласно которому она предоставила часть своего жилого дома под магазин за определённую плату. Одновременно в договоре было обусловлено, что Панова обязуется убирать помещение, выделенное под магазин, за что Петровский будет выплачивать ей ежемесячно 10 тыс. руб. Спустя год Панова потребовала предоставить ей отпуск либо выплатить компенсацию за неиспользованный отпуск. Законны ли требования Пановой?

8.3.1. Вариант задания для проведения экзамена

1. Раскройте содержание понятия «трудовой договор».
2. Муниципальный служащий Гаврилов выйдя в отпуск с 10.01.2018 пришёл в местную администрацию, где он замещает должность 14.01.2018 с целью поздравить своих коллег с праздником «Старый Новый год», при этом Гаврилов находился в состоянии алкогольного опьянения. Представитель нанимателя, установив данный факт, принял решение о проведении проверки, по результатам которой с Гавриловым был расторгнут трудовой договор на основании подп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Оцените данную ситуацию, законны ли действия работодателя, своё решение подтвердите ссылкой на соответствующие нормы законодательства.
3. В ходе проверки содержания коллективного договора ООО «престиж» было установлено, что он направлен на уведомительную регистрацию с опозданием на 43 дня. Выявлено также, что в нём не установлены выходные дни для работников при пятидневной рабочей неделе, запрещена денежная компенсация ежегодного отпуска. Срок утверждения графика отпусков установлен до 5 января наступающего календарного года. Законны ли условия данного коллективного договора? Какие нормы Трудового кодекса нарушены?
4. Дайте толкование следующей нормы трудового права: «За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям»

Ответьте на вопросы: применение дисциплинарного взыскания является правом или обязанностью работодателя? Установлена ли в данной норме последовательность применения дисциплинарных взысканий?

5. По каким вопросам трудового права давались разъяснения Пленумом Верховного суда РФ?

6. Химик-аналитик Спиридонова дважды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими в лабораторию реактивами. Она без уважительных причин на инструктажи не являлась, за что работодатель объявил ей выговор. На следующий день после взыскания при смешивании реактивов у Спиридоновой в руках разорвалась колба, и она получила тяжелые травмы. Несет ли работодатель ответственность за этот несчастный случай?

7. Выберите прямые и косвенные последствия нарушения техники безопасности на производстве:

- сокращение рабочих мест;
- общественное недовольство;
- заражение грунта, вследствие которого на нём не могут расти различные растительные культуры, либо вследствие которого растительные культуры изменяют свою природную структуру;
- переселение людей из зоны катастрофы;
- ухудшение экологической обстановки;
- пожары и взрывы на предприятиях, угрожающие прилегающим коммерческим и жилым зонам;
- массовые беспорядки;
- выбросы в атмосферу опасных газов, отравляющих и токсичных.
- социальное напряжение;

Назовите меры юридической ответственности, предусмотренные за нарушение правил техники безопасности.

8.4. Тематика курсовых работ / рефератов

Освоение дисциплины не предполагает подготовку курсовой работы, реферата

9. Критерии выставления оценок по результатам изучения дисциплины

Освоение обучающимся каждой учебной дисциплины в семестре, независимо от её общей трудоёмкости, оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме экзамена переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а при контроле в форме зачёта – в 2-балльную («зачтено» или «незачтено»). Данная 100-балльная шкала при необходимости соотносится с Европейской системой перевода и накопления кредитов (ECTS).

Соотношение 2-, 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимся учебной дисциплины со шкалой ECTS

Оценка по 4-балльной шкале	Зачёт	Сумма баллов по дисциплине	Оценка ECTS	Градация
-----------------------------------	--------------	-----------------------------------	--------------------	-----------------

5 (отлично)	Зачтено	90 – 100	A	Отлично
4 (хорошо)		85 – 89	B	Очень хорошо
3 (удовлетворительно)		75 – 84	C	Хорошо
		70 – 74	D	Удовлетворительно
		65 – 69		
2 (неудовлетворительно)	Не зачтено	60 – 64	E	Посредственно
		Ниже 60	F	Неудовлетворительно

Критерии оценок ECTS

5	A	« Отлично » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
4	B	« Очень хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному, однако есть несколько незначительных ошибок
	C	« Хорошо » – теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
3	D	« Удовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки
	E	« Посредственно » – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному
2	F	« Неудовлетворительно » – теоретическое содержание дисциплины не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в форме текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, с целью активизации самостоятельной работы обучающихся. Объектом промежуточного контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов обучения

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Работа на аудиторных занятиях	20
2	Посещаемость	5
3	Самостоятельная работа	15
4	Текущая аттестация	20
	Итого	60
5	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках аудиторных занятий*

№	Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
1	Подготовка и выступление с докладом	до 4
2	Активное участие в обсуждении доклада	до 2
3	Выполнение практического задания (анализ практических ситуаций, составление документов, сравнительных таблиц)	до 5
4	Другое	до 3
	Всего	20

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости обучающихся аудиторных занятий

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение аудиторных занятий	5
100% посещение аудиторных занятий. Небольшое количество пропусков по уважительной причине	4
До 30% пропущенных занятий	3
До 50% пропущенных занятий	2
До 70% пропущенных занятий	1
70% и более пропущенных занятий	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках самостоятельной работы обучающихся*

Критерии оценивания	Показатель (оценка в баллах)
Раскрыты основные положения вопроса или задания через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами, обоснованы предлагаемые в самостоятельной работе решения, присутствуют полные с детальными пояснениями выкладки, оригинальные предложения, обладающие элементами практической значимости, самостоятельная работа качественно и чётко оформлена	15–12
В работе присутствуют отдельные неточности и замечания непринципиального характера	11–9
В работе имеются серьёзные ошибки и пробелы в знаниях	8–5
Задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках текущей аттестации в тестовой форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Правильно выполненных заданий – 86–100%	20-17
Правильно выполненных заданий – 71–85%	16-13
Правильно выполненных заданий – 51–70%	12-5
Правильно выполненных заданий – менее 50%	0

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточного контроля*

Промежуточный контроль в форме зачета, экзамена имеет целью проверку и оценку знаний обучающихся по теории и применению полученных знаний и умений.

*Критерии и показатели оценки результатов экзамена
в устной/письменной форме*

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложен теоретический материал; правильно сформулированы определения; продемонстрировано умение делать выводы по излагаемому материалу; безошибочно выполнено практическое задание	40–35
продемонстрировано достаточно полное знание материала,	34–25

основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	
продемонстрировано общее знание изучаемого материала, основной рекомендуемой программой дисциплины учебной литературы, умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показано общее владение понятийным аппаратом дисциплины; предпринята попытка выполнить практическое задание	24–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала; невладение понятийным аппаратом дисциплины; сделаны существенные ошибки при изложении учебного материала; продемонстрировано неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса, делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0

Критерии и показатели оценки результатов зачёта в устной/письменной форме

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
продемонстрировано достаточное знание материала, знание основных теоретических понятий, умение ориентироваться в нормативно-правовой базе; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно изложен материал; продемонстрировано умение делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу; с некоторыми неточностями выполнено практическое задание	40–15
продемонстрировано незнание значительной части программного материала, невладение понятийным аппаратом дисциплины, неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; сделано много существенных ошибок при изложении учебного материала; выявлено неумение делать выводы по излагаемому материалу, выполнить практическое задание	14–0