


ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ Министерство образования и
науки РФ
образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (институт)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе


Т.Б. Исакова
«19» июня 2019г.

Рабочая программа дисциплины

ТРУДОВОЕ ПРАВО

для специальности - 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Квалификации (степени) выпускника – специалист
Форма обучения - очная, заочная

Специализация № 1 - Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 - «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и уровню высшего образования «специалитет», утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.01. 2017 г. № 20;

- Основной профессиональной образовательной программой высшего образования ОАНО ВО «ВУиТ» по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 - «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»;

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

Разработчики:

Доцент кафедры «Международное, гражданское право и процесс»

К.э.н., доцент Сыропятова С.Б.

Зав. кафедрой «Международное, гражданское право и процесс»


И.И. Царьков
ФИО

Протокол № 11 от «10» июня 2019 г.

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающими кафедрами:

Заведующий кафедрой «Экономическая безопасность»,
к.э.н., доцент  О.И. Голиков

Протокол № 11 от «10» июня 2019 г.

Зав. кафедрой «Менеджмент и экономика»

 А.Я. Щукина
ФИО

Протокол № 11 от «10» июня 2019 г.

Обсуждена и одобрена Учебно-методическим советом вуза
«19» июня 2019 г. протокол № 5

Председатель УМС  Т.Б. Исакова

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ
РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является

- понимание студентами механизма правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- ознакомление студентов с основными достижениями науки трудового права и сложившейся судебной практикой.

Задачи курса:

1. изучить общие положения о трудовом праве России;
 - приобретение студентами навыков применения положений нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
2. ознакомить студентов с основными категориями, понятиями, институтами и правовыми статусами субъектов в трудовом праве;
 - обучить студентов правильной ориентации в законодательстве, его применению в целях защиты прав и законных интересов человека и гражданина в трудовом праве.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины должно содействовать формированию у будущих специалистов профессионального мышления, выработке умения и навыков по реализации норм трудового законодательства на основе анализа юридических фактов, подготовке процессуальных документов для рассмотрения и разрешения споров в суде и защиты трудовых прав граждан.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

Шифр, название компетенции	Результаты формирования компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
ПСК-1 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, реализовывать нормы материального и процессуального права для обеспечения экономической безопасности	- основные положения науки трудового права; - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений.	- самостоятельно анализировать правовые явления и их законодательное оформление; - пользоваться соответствующими понятиями и терминологией; - свободно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве	- навыками подготовки юридических документов; - навыками квалифицированного консультирования по вопросам трудового права; - навыками выявления, оценки и пресечения коррупционного поведения; - навыками толкования и применения законов и других нормативных правовых актов; - навыками анализа как ранее действующего, так и нового законодательства о труде; - навыками

			квалификации фактов и обстоятельств
--	--	--	-------------------------------------

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные положения науки трудового права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений.

Уметь:

- самостоятельно анализировать правовые явления и их законодательное оформление;
- пользоваться соответствующими понятиями и терминологией;
- свободно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве.

Владеть навыками:

- подготовки юридических документов;
 - квалифицированного консультирования по вопросам трудового права;
 - выявления, оценки и пресечения коррупционного поведения.
 - толкования и применения законов и других нормативных правовых актов;
 - анализа как ранее действующего, так и нового законодательства о труде;
- квалификации фактов и обстоятельств.

3. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

3.1 ОЧНАЯ ПОЛНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
Контактная работа (всего)	32	5
В том числе:		
Лекции	16	
Практические занятия (ПЗ)	32	
Лабораторные работы (ЛР)		
Консультации		
Самостоятельная работа (всего)	24	
В том числе:		
Курсовой проект / работа		
Расчетно-графическая работа		
Контрольная работа		
Консультации (под контролем преподавателя в аудитории)		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		
Зачет (часы)		
Общая трудоемкость часы		
зачетные единицы	72/2	

3.2 ЗАОЧНАЯ ПОЛНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
Контактная работа (всего)	8	5
В том числе:		
Лекции	4	

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры
Практические занятия (ПЗ)	4	
Консультации		
Самостоятельная работа (всего)	60	
В том числе:		
Курсовой проект / работа		
Расчетно-графическая работа		
Контрольная работа		
Вид промежуточной аттестации (зачет)	4	
Общая трудоемкость часы	72/2	
зачетные единицы		

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4.1 КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ
4.1.2 ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование разделов и тем курса	Всего часов	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	Тема 1 Трудовое право как отрасль права	5	1	2	2
2	Тема 2 Источники трудового права	5	1	2	2
3	Тема 3 Принципы трудового права	5	1	2	2
4	Тема 4 Субъекты трудового права	5	1	2	2
5	Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права	3	1	2	
6	Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда	5	1	2	2
7	Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	3	1	2	
8	Тема 8 Трудовой договор	5	1	2	2
9	Тема 9 Рабочее время и время отдыха	5	1	2	2
10	Тема 10 Заработная плата и нормирование труда	5	1	2	2
11	Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве	3	1	2	
12	Тема 12 Дисциплина труда	5	1	2	2
13	Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора	5	1	2	2
14	Тема 14 Охрана труда	5	1	2	2

15	Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников	5	1	2	2
16	Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	3	1	2	
ИТОГО:		72	16	32	24

4.1.2 ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование разделов и тем курса	Всего часов	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	
1	Тема 1 Трудовое право как отрасль права		1		3
2	Тема 2 Источники трудового права		1		3
3	Тема 3 Принципы трудового права			1	4
4	Тема 4 Субъекты трудового права			1	4
5	Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права			1	4
6	Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда				2
7	Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства			1	4
8	Тема 8 Трудовой договор				4
9	Тема 9 Рабочее время и время отдыха				4
10	Тема 10 Заработная плата и нормирование труда		1		4
11	Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве				4
12	Тема 12 Дисциплина труда				4
13	Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора		1		4
14	Тема 14 Охрана труда				4
15	Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников				4
16	Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников				4

ИТОГО:		4	4	60
--------	--	---	---	----

4.2 КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО КУРСА

Раздел 1 Общая часть

Тема 1 Трудовое право как отрасль права (4 часа)/(0,5 часа)

Понятие труда и его роль в жизни общества. Понятие трудового права как отрасли права, его роль и значение. Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права и его особенности. Система трудового права и ее структура. Система отрасли трудового права и система трудового законодательства. Правовые институты. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.

Тема 2 Источники трудового права (4 часа) /(0,5 часа)

Понятие источников трудового права, их классификация и виды. Международные акты о труде. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. Общее и специальное законодательство о труде. Иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права: указы Президента РФ; постановления Правительства РФ и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти; нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ; нормативные правовые акты органов местного самоуправления. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Исчисление сроков. Коллективно-договорное регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, их виды, особенности принятия и действия. Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Тема 3 Принципы трудового права (4 часа) /(0,5 часа)

Понятие основных принципов правового регулирования труда, их значение и реализация в нормах трудового права. Конституционные основы труда. Система и формулировка основных принципов правового регулирования труда. Содержание и конкретизация основных принципов трудового права.

Тема 4 Субъекты трудового права (8 часов) /(1 час)

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работников и ее содержание. Основные права и обязанности работников. Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) и их представители как субъекты трудового права. Основные права и обязанности работодателей. Выборные профсоюзные органы и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права. Иные субъекты трудового права: органы государственной власти и местного самоуправления, центры занятости, социальные партнеры и другие.

Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права (4 часа) /(0,5 часа)

Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Трудовое правоотношение: понятие и субъекты. Отличие трудового правоотношения от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.

Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда (4 часа) /(0,5 часа)

Социальное партнерство: понятие, стороны, основные принципы. Система и формы социального партнерства. Коллективные переговоры. 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 соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства (4 часа) / (0,5 часа)

Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие рынка труда, занятости, трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми. Права граждан в области занятости. Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. Понятие и правовой статус безработного. Порядок и сроки выплаты пособий по безработице. Трудоустройство граждан.

Раздел 2 Особенная часть

Тема 8 Трудовой договор (2 часа) / (0,5 часа)

Понятие, стороны и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров о труде. Содержание трудового договора. Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Срочный трудовой договор и его особенности. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Гарантии прав работников. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Общие и дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии при увольнении работников 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.

Порядок оформления увольнения и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения. Право работника на судебную защиту в случае прекращения трудового договора.

Тема 9 Рабочее время и время отдыха (2 часа) / (0,5 часа)

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Режим и учет рабочего времени и порядок его установления. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день). Понятие и виды времени отдыха. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска. Замена ежегодного отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении.

Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

Тема 10 Заработная плата и нормирование труда (2 часа) / (0,5 часа)

Понятие оплаты труда (заработной платы) по трудовому праву. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Исчисление среднего заработка. Тарифная система оплаты труда, ее элементы и порядок установления. Тарифные соглашения

(генеральные, отраслевые, профессиональные). Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждение по итогам работы за год, стимулирующие выплаты. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях. Порядок место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве (2 часа)/(0,5 часа)

Понятие гарантий и компенсаций. Порядок и случаи их предоставления. Виды гарантий и компенсаций по трудовому законодательству. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки 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. Другие гарантии и компенсации. Отличие гарантийных и компенсационных выплат от заработной платы. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды.

Тема 12 Дисциплина труда (2 часа)/(0,5 часа)

Понятие, значение и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка; уставы, положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами). Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителя по требованию представительного органа работников.

Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора (2 часа)/(0,5 часа)

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды и пределы материальной ответственности работников. Случаи полной материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность работников. Определение размера причиненного работником ущерба, порядок его взыскания. Материальная ответственность работодателя перед работником по нормам трудового права и ее виды. Возмещение ущерба, причиненного работнику в связи с лишением возможности трудиться (при незаконном увольнении, переводе или отстранении от работы; при неправильной формулировке причины увольнения; при незаконном отказе в приеме на работу; задержке выдачи трудовой книжки при увольнении и в других случаях). Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема 14 Охрана труда (1 час)/(0,5 часа)

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Организация охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда: медицинское освидетельствование, периодические медосмотры, инструктаж и обучение работников, обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, выдача молока, лечебно-профилактического питания, санаторно-курортное лечение и др.

Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников (1 час)/(0,5 часа)

Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод работников. Федеральная инспекция труда и подведомственные ей государственные инспекции труда. Защита персональных данных работника работодателем. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Ответственность работодателей и должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (2 часа)/(0,5 часа)

Понятие и содержание особого правового регулирования труда отдельных категорий работников. Особенности регулирования труда: женщин и лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до 18 лет; руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации; лиц, работающих по совместительству; работников транспорта; педагогических работников; работающих у работодателей – физических лиц; в религиозных организациях; надомников; работающих вахтовым методом, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; занятых на сезонных работах; иных категорий работников.

4.3 ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ / СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1 Общая часть

Тема 1 Трудовое право как отрасль права (4 часа)/(0,5 часа)

- 1 Становление и развитие трудового права в России.
- 2 Понятие трудового права и его значение.
- 3 Предмет трудового права: трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.
- 4 Метод трудового права и его особенности.
- 5 Система трудового права как отрасли права и система трудового законодательства.
- 6 Функции трудового права, цели и задачи трудового законодательства.
- 7 Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Тенденции развития трудового права.
- 8 Предмет, методы и система науки трудового права.

Тема 2 Источники трудового права (4 часа)/(0,5 часа)

- 1 Понятие источников трудового права и их особенности. Общее и специальное законодательство о труде.
- 2 Классификация источников трудового права.
- 3 Международно-правовое регулирование труда.
- 4 Конституция РФ как источник трудового права.
- 5 Общая характеристика ТК РФ и важнейших федеральных законов как источников трудового права.
- 6 Иные нормативные правовые акты как источники трудового права.
- 7 Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами власти субъектов РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
- 8 Коллективные договоры и соглашения в системе источников трудового права.

Локальные нормативные акты.

Тема 3 Принципы трудового права (4 часа)/(0,5 часа)

- 1 Основные принципы трудового права: понятие, значение и классификация.
- 2 Конституционные основы труда.
- 3 Содержание и конкретизация основных принципов трудового права.
- 4 Соотношение принципов трудового права с субъективными правами и обязанностями работников.
- 5 Гарантии обеспечения трудовых прав и обязанностей.

Тема 4 Субъекты трудового права (8 часов) / (1 час)

1 Понятие и классификация субъектов трудового права.

2 Гражданин (работник) как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

3 Работодатели (физические и юридические лица) как субъекты трудового права. Основные права и обязанности работодателей.

4 Представители работников как субъекты трудового права.

5 Иные субъекты трудового права, их основные функции.

Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права (4 часа) / (0,5 часа)

1 Понятие и система правоотношений в трудовом праве.

2 Трудовое правоотношение: понятие и стороны. Отличие трудового правоотношения от других правоотношений, возникающих при использовании труда.

3 Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

4 Характеристика правоотношений по содействию занятости и трудоустройству.

5 Организационно-управленческие правоотношения.

6 Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.

7 Правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации.

8 Правоотношения по участию работников и профсоюзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях.

9 Правоотношения по материальной ответственности работников и работодателей.

10 Правоотношения по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

11 Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров.

12 Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда (4 часа) / (0,5 часа)

1. Социальное партнерство: понятие, стороны, основные принципы.

2. Система и формы социального партнерства.

3. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.

4. Коллективные переговоры.

5. Понятие коллективного договора, его содержание и структура.

6. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

7. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.

8. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства (4 часа) / (0,5 часа)

1 Общая характеристика законодательства о занятости населения.

2 Основные направления политики государства в сфере занятости.

3 Понятие занятости, трудоустройства, занятых граждан. Права граждан в области занятости.

4 Безработные граждане: понятие и правила регистрации. Правовой статус безработного.

5 Пособия по безработице.

6 Иные социальные и материальные гарантии при потере работы и безработице.

7 Трудоустройство граждан.

Раздел 2 Особенная часть

Тема 8 Трудовой договор (8 часов) /(2 часа)

- 1 Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров о труде.
- 2 Содержание трудового договора.
- 3 Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
- 4 Гарантии при заключении трудового договора.
- 5 Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.
- 6 Испытание при приеме на работу.
- 7 Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор и его особенности.
- 8 Изменение трудового договора: основания и правовые последствия. Отстранение от работы.
- 9 Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
- 10 Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 11 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
- 12 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 13 Порядок оформления увольнения и производство расчета. Выходное пособие.

Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.

Тема 9 Рабочее время и время отдыха (6 часов) /(2 часа)

- 1 Понятие и виды рабочего времени в трудовом праве.
- 2 Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
- 3 Гибкий график работы. Сменная работа.
- 4 Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
- 5 Понятие и виды времени отдыха.
- 6 Отпуска: понятия, виды, порядок предоставления и суммирование отпусков.

Тема 10 Заработная плата и нормирование труда (4 часа) /(2 часа)

- 1 Понятие заработной платы труда и методы ее правового регулирования.
- 2 Основные государственные гарантии по оплате труда.
- 3 Тарифная система и ее элементы.
- 4 Системы заработной платы. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.
- 5 Премирование работников. Виды премий, надбавки и доплаты стимулирующего характера.
- 6 Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размеров удержаний из заработной платы.
- 7 Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.
- 8 Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
- 9 Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
- 10 Нормы труда: виды и порядок установления.

Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве (4 часа) /(0,5 часа)

1. Понятие гарантий и компенсаций. Порядок и случаи их предоставления.
2. Виды гарантий и компенсаций по трудовому законодательству.
3. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Тема 12 Дисциплина труда (4 часа) /(0,5 часа)

- 1 Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы ее обеспечения и укрепления.

- 2 Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
- 3 Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя.
- 4 Поощрения за труд: виды, основания и порядок применения.
- 5 Дисциплинарная ответственность: понятие и виды.

6 Дисциплинарные взыскания: виды, порядок наложения, снятия и обжалования.

Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора (6 часов) / (0,5 часа)

1. Понятие, значение и функции материальной ответственности в трудовом праве.
2. Материальная ответственность работников. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю.
3. Виды и пределы материальной ответственности работников.
4. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
5. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

Тема 14 Охрана труда (4 часа) / (0,5 часа)

- 1 Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
- 2 Основные направления государственной политики в области охраны труда.
- 3 Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 4 Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.
- 5 Организация охраны труда.
- 6 Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда: медицинское освидетельствование, периодические медосмотры, инструктаж и обучение работников, обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, выдача молока, лечебно-профилактического питания, санаторно-курортное лечение и др.

7 Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.

8 Правила расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление материалов расследования несчастных случаев и их учет.

Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников (4 часа) / (0,5 часа)

3. Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод работников.
4. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
5. Федеральная инспекция труда и подведомственные ей государственные инспекции труда.
6. Принципы деятельности, задачи и основные полномочия федеральной инспекции труда.
7. Защита персональных данных работника работодателем.
8. Самозащита работниками трудовых прав.

Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (8 часов) / (0,5 часа)

1. Понятие и содержание особого правового регулирования труда отдельных категорий работников.
2. Особенности регулирования труда: женщин и лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до 18 лет;
3. Особенности регулирования труда: руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации; лиц, работающих по совместительству; работников транспорта; педагогических работников; работающих у работодателей – физических лиц; в религиозных организациях;
4. Особенности регулирования труда: надомников; работающих вахтовым методом, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; занятых на сезонных работах; иных категорий работников.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Нормативно-правовые акты

1. «Всеобщая декларация прав человека» от 10 декабря 1948 г. / Международное право в документах // СПС КонсультантПлюс
2. Международный пакт от 16.12.1966 «Об экономических, социальных и культурных правах» // СПС КонсультантПлюс
3. Международный пакт от 16.12.1966 «О гражданских и политических правах» // СПС КонсультантПлюс
4. Конвенция МОТ от № 154 «О содействии коллективным договорам» (1981) // СПС КонсультантПлюс.
5. Конвенция МОТ № 122 «О политике в области занятости» (1964) // СПС КонсультантПлюс
6. Конвенция МОТ № 95 «Об охране заработной платы» (1949) // СПС КонсультантПлюс
7. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном или обязательном труде (1930) // СПС КонсультантПлюс
8. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ) // СПС КонсультантПлюс
9. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) // СПС КонсультантПлюс
10. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ) от 30.12.2001 № 193-ФЗ // СПС КонсультантПлюс
11. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ // СПС КонсультантПлюс
12. ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ // СПС КонсультантПлюс
13. ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ // СПС КонсультантПлюс
14. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" // СПС КонсультантПлюс
15. Федеральный закон от 27.11.2002 N 156-ФЗ "Об объединениях работодателей" // СПС КонсультантПлюс,
16. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ "О прожиточном минимуме в Российской Федерации" // СПС КонсультантПлюс
17. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" // СПС КонсультантПлюс
18. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" // СПС КонсультантПлюс
19. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" // СПС КонсультантПлюс
20. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" // СПС КонсультантПлюс

5.2 Основная литература

1. Трудовое право: учебник рек. МО / Н. А. Бриллиантова [и др.] ; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. - 598 с.

2. Трудовое право России. Практикум : учеб. пособие рек. МО / отв. ред. К. Н. Гусов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. - 253 с.
3. Магницкая, Е.В. Трудовое право : учеб. пособие / Е. В. Магницкая, Е. Н. Евстигнеев. - 2-е изд., перераб. и доп. - СПб. : Питер, 2008. - 223 с.
4. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11379-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445187>

5.3 Дополнительная литература

1. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448913>
2. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428199>
3. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект : монография / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12673-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447981>
4. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447569>
5. Оробец, В. М. Трудовое право : учеб. пособие для вузов рек. УМО / В. М. Оробец, Д. А. Яковлев. - СПб. : Питер, 2008. - 272 с.
6. Ответственность по трудовому праву : учебное пособие для вузов / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12561-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447909>
7. Ответственность по российскому трудовому праву : монография / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 288 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13043-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/449012>
8. Трудовое право России [Текст] : учебник / отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова. - 3-е изд. - М. : Контракт : Инфра-М, 2011.
9. Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-04962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/432045>
10. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практическое пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 89 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/439008>
11. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2264-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/425842>

5.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. Юридическая библиотека Спарк. URL: <http://www.lawlibrary.ru/>
2. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL: <http://law.edu.ru/>
3. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. URL: <http://www.duma.gov.ru/>
4. Институт государства и права РАН. URL: <http://www.igpran.ru/>
5. Информационная база «Консультант+». URL: <http://www.consultant.ru/>
6. Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>
7. Правительство РФ. URL: <http://правительство.пф/>
8. Совет Федерации. URL: <http://www.council.gov.ru/>
9. Конституционный Суд РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/>
10. Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://www.pravo.gov.ru/>

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Формой промежуточного контроля знаний студентов является зачет и экзамен, в ходе которых оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения теоретических и практических задач, выполняемых в течение учебного времени, а также в оценке текущего состояния и перспектив применения своих знаний в различных предприятиях и организациях.

6.1 Вопросы к зачету по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие трудового права как отрасли права, соотношение трудового права со смежными отраслями российского права.
2. Цели и задачи трудового законодательства. Сфера действия трудового права.
3. Предмет трудового права как отрасли права.
4. Особенности метода правового регулирования труда.
5. Источники трудового права и их классификация.
6. Конституция РФ как источник трудового права.
7. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
8. Общая характеристика федеральных законов как источников трудового права.
9. Принципы трудового права: понятие, классификация и значение.
10. Понятие и виды субъектов трудового права.
11. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
12. Работодатели как субъекты трудового права.
13. Правовой статус профсоюзов как субъектов трудового права.
14. Основные права профсоюзов и гарантии профсоюзной деятельности.
15. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.
16. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: виды и характеристика.
17. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны и формы.
18. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства.
19. Коллективные переговоры: понятие и порядок ведения.
20. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
21. Коллективные договоры: понятие, содержание.
22. Социально-партнерские соглашения: понятие, стороны, порядок заключения и ответственность сторон.
23. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости, трудоустройства.
24. Занятые граждане. Правовой статус безработного, подходящая, неподходящая работа.

25. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
26. Государственная служба занятости, ее права и обязанности.
27. Условия признания граждан безработными.
28. Порядок регистрации безработных граждан. Правовой статус безработных граждан.
29. Характеристика отдельных мер социальной защиты безработных граждан (пособие по безработице, переобучение и повышение квалификации безработных граждан, общественные работы).

6.1 Вопросы к экзамену по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие трудового права как отрасли права, соотношение трудового права со смежными отраслями российского права.
2. Предмет трудового права как отрасли права. Особенности метода правового регулирования труда.
3. Сфера действия трудового права. Система трудового права.
4. Источники трудового права и их классификация. Общая характеристика Трудового Кодекса РФ.
5. Принципы трудового права: понятие, классификация и значение.
6. Понятие и виды субъектов трудового права.
7. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
8. Работодатели как субъекты трудового права.
9. Правовой статус профсоюзов как субъектов трудового права.
10. Основные права профсоюзов и гарантии профсоюзной деятельности.
11. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.
12. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны и формы.
13. Коллективные переговоры: понятие и порядок ведения.
14. Коллективные договоры: понятие, содержание.
15. Социально-партнерские соглашения: понятие, стороны, порядок заключения и ответственность сторон.
16. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости, трудоустройства.
17. Занятые граждане. Правовой статус безработного, подходящая, неподходящая работа.
18. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
19. Государственная служба занятости, ее права и обязанности.
20. Трудовой договор: понятие, стороны, значение.
21. Содержание и виды трудового договора.
22. Срочный трудовой договор, основания его заключения.
23. Порядок заключения трудового договора.
24. Гарантии при приеме на работу. Испытание при приеме на работу и его результаты.
25. Изменение трудового договора. Понятие и виды перевода, отличие от перемещения.
26. Временный перевод. Отстранение от работы.
27. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).
28. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).
29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).
30. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, препятствующим продолжению трудовых правоотношений (ст. 83, 84 ТК РФ).
31. Порядок увольнения по инициативе работодателя. Выходное пособие.
32. Защита персональных данных работника: понятие, обработка, обеспечение защиты и ответственность за нарушение.

33. Понятие рабочего времени и его виды.
34. Ненормированное рабочее время. Сверхурочная работа. Порядок оплаты.
35. Совместительство: понятие, виды и правовое регулирование.
36. Режим и учет рабочего времени.
37. Понятие и виды времени отдыха.
38. Отпуска: понятие и виды, расчет заработной платы для его оплаты.
39. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: порядок предоставления, продление, перенесение, отзыв из отпуска.
40. Дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые отпуска. Расчет средней заработной платы.
41. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.
42. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
43. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
44. Ограничение удержаний из заработной платы.
45. Системы оплаты труда (повременная и сдельная).
46. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
47. Нормы труда и их виды.
48. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи их предоставления.
49. Дисциплина труда и методы ее обеспечения.
50. Внутренний трудовой распорядок. Основные трудовые обязанности работника и работодателя.
51. Меры поощрения и порядок их применения.
52. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Основание привлечения к дисциплинарной ответственности.
53. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок наложения и погашение.
54. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
55. Ученический договор: понятие, содержание, виды.
56. Понятие охраны труда, условий труда, вредных и опасных производственных факторов.
57. Организация охраны труда, ее органы.
58. Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
59. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
60. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
61. Понятие, значение и условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.
62. Материальная ответственность работника: понятие, виды и основания.
63. Виды и пределы материальной ответственности работника.
64. Материальная ответственность работодателя перед работником.
65. Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита.
66. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства в сфере труда.
67. Защита прав работников профсоюзами.
68. Понятие, виды и причины трудовых споров.
69. Подведомственность и принципы рассмотрения трудовых споров.
70. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые в КТС.
71. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые в судах.
72. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
73. Реализация права на забастовку. Правовые последствия.
74. Особенности регулирования труда руководителей организаций и государственных служащих.

75. Особенности регулирования труда работников, занятых на временных и сезонных работах.

76. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

77. Особенности регулирования труда надомников и работников, работающих у работодателей – физических лиц.

78. Особенности регулирования труда работников транспорта и педагогических работников.

79. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

80. Особенности регулирования труда женщин и несовершеннолетних.

81. Общая характеристика международных источников трудового права.

82. Порядок организации и проведения забастовки. Гарантии прав работников при забастовке.

6.4 ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Трудовое право призвано регулировать....

- технологию процесса труда;
- самостоятельный труд;
- отношения собственника средств производства и рабочей силы;
- общественные отношения, складывающиеся при организации применения

труда;

2. Принцип обеспечения права каждого на защиту его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке, является... принципом...

- внутриотраслевым (конкретного института отрасли) ;
- межотраслевым;
- отраслевым;
- общеправовым;

3. Субъектами трудового права по российскому законодательству могут быть...

- РФ;
- только граждане России и иностранные граждане, постоянно проживающие в РФ;
 - только граждане России;
 - граждане России, иностранные граждане и лица без гражданства ;
 - только граждане РФ, имеющие регистрации в данном субъекте РФ;

4. Трудовое правоотношение возникает с момента...

- заключения трудового договора;
- принятия заявления гражданина о желании стать наемным работником;
- издания приказа о приеме гражданина на работу;
- когда работник приступил к выполнению своих трудовых обязанностей;
- записи в трудовой книжки,

5. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются...

- только работодателем;
- общим собранием работников организации;
- представительным органом работников организации;
- общим собранием работников организации с учетом мнения работодателя;
- работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации;

6. Социальное партнерство в трудовом праве России является...

- методом правового регулирования труда, служащим для урегулирования противоречий интересов работников и работодателей, а также органов государства;
- основной функцией комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на федеральном уровне;
- целью реформирования трудовых отношений;
- принципом правового регулирования социальных отношений;

6. Коллективный договор вступает в силу...

- со дня подписания его сторонами;
- со дня регистрации его и приложений к нему в соответствующем органе по труду по месту нахождения организации;
- по истечении 7 дней после его подписания представителем работодателя;
- со следующего дня после подписания его сторонами.

7. Срочный трудовой договор заключается...

- когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами;
- по инициативе работника или работодателя;
- с руководителями организаций;
- с беременными женщинами;

8. При неудовлетворительном результате испытания при приеме работодатель имеет право...

- расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания;
- отстранить работника от работы;
- уволить работника после истечения срока испытания в течение месяца;
- освободить работника от работы;

10. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан в течение трех дней...

- издать приказ о приеме на работу;
- сделать запись в трудовую книжку;
- предоставить работу и обеспечить безопасные условия труда;
- заключить трудовой договор;

11. Выполнение работником другой регулярно оплачиваемой работы в свободное от основной работы время у того же работодателя является...

- внутренним совместительством;
- внешним совместительством;
- совмещением;
- дополнительной работой;

12. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста четырнадцати лет...

- на основании личного заявления;
- с согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства;
- на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних;
- с согласия директора школы;

13. При расторжении срочного трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме...

- не менее чем за три календарных дня до увольнения;
- за один месяц до увольнения;
- за три рабочих дня до увольнения;
- за две недели до увольнения;

14. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора ...

- только в назначенное время;
- по истечении договора;
- в любое время;

15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за...

- семь дней;
- десять дней;
- две недели;
- три рабочих дня;

16. Увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске...

- допускается;
- не допускается,
- не запрещается;
- не рекомендуется;

1. Днем прекращения трудового договора является ...

- последний день работы;
- день, следующий за днем увольнения;
- день издания приказа и получения трудовой книжки;
- день написания заявления об увольнении;

18. Работодатель обязан выдать трудовую книжку работнику и произвести с ним полный расчет...

- на следующий день после увольнения;
- в день увольнения;
- в течение трех рабочих после увольнения;

19. Сверхурочная работа - это работа, производимая за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе...

- работодателя;
- работника;
- работника или работодателя;
- государственной инспекции труда;

20. Общий размер удержаний при каждой выплате заработной платы работника не может превышать...

- 20% заработной платы;
- 20% оклада работника;
- не менее 40% окладной части заработной платы работника;

6.5 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

6.5.1 Критерии оценки ответа на экзамене

Оценка «отлично» выставляется в случае, если студент, отвечая на вопросы, свободно оперирует терминологией, грамотно строит свою речь, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы и носит осмысленный характер, а не характер «зазубривания», при этом студент должен высказывать собственную позицию по наиболее спорным вопросам. Студент полностью раскрывает вопросы билета и отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае если, если студент, отвечая на вопросы билета, свободно оперирует юридической терминологией, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы, однако студент затрудняется высказать собственную позицию по наиболее проблемным вопросам, допускает незначительные стилистические погрешности при построении ответа на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если ответ носит реферативный характер и основан на изучении только учебной литературы. Ответ неполный, не носит проблемного характера. Студент ориентируется только на учебный материал, затрудняется при ответе на дополнительные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студент не отвечает на вопросы билета, либо ответ носит характер «обрывочных» знаний.

6.5.2 Критерии оценки ответа для зачета

Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент, отвечая на вопросы, свободно оперирует терминологией, грамотно строит свою речь, ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы и носит осмысленный характер, а не характер «зазубривания», при этом студент должен высказывать собственную позицию по наиболее спорным вопросам. Студент полностью раскрывает вопросы билета и отвечает на дополнительные вопросы. Ответ основан на изучении не только учебной, но и научной литературы, однако студент затрудняется высказать собственную позицию по наиболее проблемным вопросам, допускает незначительные стилистические погрешности при построении ответа на вопрос.

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если ответ носит реферативный характер и основан на изучении только учебной литературы. Ответ неполный, не носит проблемного характера. Студент ориентируется только на учебный материал, затрудняется при ответе на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если студент не отвечает на вопросы билета, либо ответ носит характер «обрывочных» знаний.

6.5.3 Критерии оценки выполнения тестов

Оценка «отлично» выставляется студенту за 85-100% правильных ответов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту за 75 – 84% правильных ответов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту за 60–74% правильных ответов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту за менее 60 % правильных ответов.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

– систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

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

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

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

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

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

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

7.2. Образовательные технологии

При реализации дисциплины используются следующие образовательные технологии, направленные на формирование компетенций выпускника:

- технология традиционного обучения - организация учебного процесса, основанная на лекционно-семинарской и экзаменационной формах обучения (лекция; практическое занятие; самостоятельная работа; индивидуальные домашние задания);
- технология развития критического мышления - организация учебного процесса, который студенты проверяют, анализируют, развивают и применяют получаемую информацию с целью развития когнитивных умений и навыков (развернутые беседы и обсуждения);
- интерактивные технологии - способы активизации деятельности в процессе

взаимодействия (семинар-дискуссия).

- групповая дискуссия (обсуждение вполголоса). Для проведения такой дискуссии все студенты, присутствующие на практическом занятии, разбиваются на небольшие подгруппы, которые обсуждают те или иные вопросы, входящие в тему занятия. Обсуждение может организовываться двояко: либо все подгруппы анализируют один и тот же вопрос, либо какая-то крупная тема разбивается на отдельные задания.

Традиционные материальные результаты обсуждения таковы: составление списка интересных мыслей, выступление одного или двух членов подгрупп с докладами, составление методических разработок или инструкций, составление плана действий. Очень важно в конце дискуссии сделать обобщения, сформулировать выводы, показать, к чему ведут ошибки и заблуждения, отметить все идеи и находки группы.

При подготовке к практическим занятиям и экзамену студенту необходимо тщательно изучить предлагаемую литературу, нормативные правовые акты, лекционный материал, а также выполнять все задания преподавателя, предусмотренные программой.

Лекция - основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины. Лекционный материал выдается преподавателем в устной форме, студенты конспектируют его основные положения. В рамках теоретических положений преподавателем, совместно со студентами, рассматриваются примеры, необходимые для наиболее лучшего усвоения теоретического материала.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам проводятся практические занятия, где студенты участвуют в тестировании, дискуссиях, а также рассматривают ситуации по темам дисциплины, в целях формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть».

Для выполнения самостоятельной работы, студентам выдаются вопросы для изучения, задачи и ситуации для решения. Студент самостоятельно работает с дополнительной и основной литературой, нормативными актами, интернет - ресурсами.

7.3 Методические указания по подготовке к зачету

Вопросы, выносимые на зачет, приведены в рабочей программе дисциплины.

Билет содержит два теоретических вопроса. Зачет проходит в устной форме, но преподаватель вправе избрать тестирование.

К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, с первых дней изучения дисциплины. Попытки освоить материал в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

Обязательным условием успешной подготовки и сдачи зачетов является конспектирование и усвоение лекционного материала. Следует стремиться не только записать лекцию, но и понять ее содержание. Вопросы, заданные лектору по изучаемой теме, помогут лучше разобраться в ней всем студентам, присутствующим на лекции.

Основной формой освоения, углубления и закрепления учебного материала являются семинарские занятия. Именно в процессе подготовки к семинарским занятиям, активных выступлениях на них, студент накапливает основную массу знаний. Ключевым звеном подготовки к семинарскому занятию является изучение источников права и рекомендованной литературы. Практика показывает, если учебник и конспект лекции можно прочитать непосредственно перед экзаменом, то источники права, рекомендованную литературу даже поверхностно повторить перед зачетами студентам не удастся. Поэтому при подготовке к каждому семинарскому занятию рекомендуется составлять план-конспект своего выступления, где в тезисном плане отмечать основное содержание законодательных актов, других источников. При подготовке к экзамену будет достаточно освежить в памяти записи, сделанные в плане-конспекте.

В период непосредственной подготовки к зачету рекомендуется равномерно распределить вопросы программы курса и повторять учебный материал, используя учебник, конспект лекций, план-конспект выступлений на семинарских занятиях, а в необходимых случаях - источники права и научную литературу. Необходимо вникнуть в суть вопроса,

составить план ответа. Особое внимание следует уделить рекомендованным вопросам для повторений.

7.4 Методические указания по подготовке к семинарским занятиям

Семинаром называют занятие с преподавателем, которое состоит в обсуждении под его руководством узловых проблем Договорного права России. Целью семинарских занятий является обобщение, углубление, закрепление этих знаний, уточнение непонятых вопросов. По каждой из тем дается перечень вопросов, которые необходимо самостоятельно проработать, используя указанную в рабочей программе литературу.

Первостепенное место в изучении договорного права отводится специальной литературе, что позволяет лучше представить и понять изучаемый материал, также следует подкрепить изученное, применяя нормативно-правовые источники.

Рекомендуется следующий порядок подготовки к семинарам:

1. Изучение соответствующих разделов учебников, учебных пособий.
2. Непосредственная работа над первоисточником: усвоение фактов, их анализ, осмысление, сопоставление. По каждому источнику желательно составить краткий конспект с четким указанием места и времени появления документа, его характеристик с конкретными ссылками на отдельные статьи закона.

При изучении литературы и нормативных актов следует обращать внимание на точное и полное понимание терминов и понятий, стоит их выписать с определениями.

Для правильного понимания первоисточника важно знать общую историческую обстановку, в котором он появился, понимать причины его появления. Для этого перед анализом первоисточника необходимо просмотреть записи лекций, изучить дополнительную литературу - как общеисторическую, так и историко-правовую. Эта литература позволит расширить учебный материал отдельных разделов учебника. Список рекомендованной литературы не является исчерпывающим. Студенты могут, ориентируясь на программу курса и планы семинарских занятий, самостоятельно подобрать дополнительную литературу. Студент обязан готовиться ко всем вопросам, вынесенным на семинарское обсуждение. Выборочная подготовка расценивается как общая неподготовленность студента к семинару. Активность на семинарском занятии учитывается при подведении итоговой оценки знаний студента.

В тетради для подготовки к семинарским занятиям студент конспективно записывает ответы на вопросы согласно плану занятия. Качественно сделанный конспект не только позволяет успешно отвечать на семинарских занятиях, но и дает возможность экономить время при повторении материалов курса перед экзаменами. Рекомендуемый алгоритм подготовки к семинару: просмотр и повторение лекции по изучаемой теме, использование учебника для составления письменного ответа в тетради. Переписывать содержание нормативного акта нецелесообразно. Полезней делать в тетради отметки, позволяющие легко сориентироваться во время ответа, найти необходимую статью в рассматриваемом документе.

7.6 Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Занятия со студентами проводятся в аудиториях, залах, снабженных LCD-проекторами, позволяющими демонстрировать слайды, а также в компьютерных классах, обеспеченных доступом к интернет ресурсам, справочной системе «Консультант+».

Студенты имеют возможность использовать ресурсы информационной среды: электронное хранилище научно-образовательных ресурсов с возможностями удаленного доступа на базе современного телекоммуникационного комплекса; электронные базы данных для учета характеристик учебного процесса в разрезе программ и специальностей, учебной нагрузки, использование аудиторного фонда, учебно-методического обеспечения; базы данных электронных публикаций, электронных периодических изданий научного и учебно-методического направления; медиа-студия для проведения телеконференций; электронный библиотечный фонд.

Наименование технического средства	Количество
------------------------------------	------------

Персональный компьютер с пакетом офисных программ и системой Консультант плюс для решения практических задач	1 на 1 студента
---	-----------------

Разработчик:

ОАНО ВО «Волжский
университет имени
В.Н. Татищева»
(институт)

(место работы)

к.э.н., доцент кафедры
«Международное,
гражданское право и
процесс»

*(занимаемая
должность)*

С.Б. Сыропятова

(инициалы, фамилия)