

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Журавлева Юлия Вадимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 06.06.2020 14:52:18
Уникальный программный ключ:
4e44477518b3d1dbaa475222b2fdfe9e087db38

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гражданского права

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование
базовой подготовки

Учебно-методический комплекс по дисциплине

ТРУДОВОЕ ПРАВО

(для набора 2020 г.)

Форма обучения очная

Нижний Новгород, 2020

Автор:

Дунаев Игорь Иванович – кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права ПФ РГУП

_____ «24» апреля 2020 г.

Учебно-методический комплекс по дисциплине разработан в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование (базовая подготовка), утв. Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 513

Учебно-методический комплекс по дисциплине обсуждался и одобрен кафедрой гражданского права (протокол № 9 «29» апреля 2020 г.).

Зав. кафедрой Малышева Е.Ю., к.ю.н., доцент

_____ «29» апреля 2020 г.

Учебно-методический комплекс по дисциплине рассмотрен предметной цикловой комиссией Университета (протокол № 4 от «06» мая 2020г.).

Учебно-методический комплекс по дисциплине утвержден Учебно-методическим советом Университета (протокол № 7 от «22» мая 2020г.).

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ

учебно-методического комплекса по дисциплине
«Трудовое право»
для набора 2020 года на 2020 – 2021 уч. г.

Наименование структурного элемента УМК	Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры
Обязательные структурные элементы УМК: - рабочая программа; - фонд оценочных средств; - учебно-методические рекомендации - записи видеолекций/печатные материалы к ним (тезисы, презентации и т.д.).	Дополнены согласно приказа РГУП от 02.07.20 №270: - фонд оценочных средств УМК по каждой дисциплине учебного плана – формами тестовых заданий для зачета и дифференцированного зачета (заданий для экзаменов) в дистанционном формате; учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля) УМК по каждой дисциплине учебного плана – сведениями о наличии записи видеолекций либо печатных лекционных материалов (тезисы, презентации и т.д.).	Протокол заседания кафедры ГП от № 1 от «31» августа 2020 г.

Актуализация выполнена: Дунаев И.И., к.ю.н., доцент

_____ «31» августа 2020г.

подпись

Зав. кафедрой Малышева Е.Ю., к.ю.н., доцент

_____ «31» августа 2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА.....	6
1. Цели освоения дисциплины.....	6
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ОПОП).....	6
3. Требования к результатам освоения дисциплины	6
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	7
5. Содержание дисциплины.....	8
6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины.....	16
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	18
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	19
Приложение к рабочей программе № 1 (Карта обеспеченности литературой).....	20
II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ (ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ).....	22
Паспорт фонда оценочных средств	23
Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ппссз	25
Вопросы к семинарским занятиям	28
Комплект разноуровневых задач/заданий	35
Вопросы для дифференцированного зачета	56
Оценочное средство "Деловая игра"	59
Форма тестового задания для диф. зачета в дистанционном формате	63
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	79
1. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий.....	80
2. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы.....	82
3. Учебно-методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля).....	85
4. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики.....	87

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра гражданского права

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

40.02.03 Право и судебное администрирование
базовой подготовки

ТРУДОВОЕ ПРАВО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(для набора 2020 года)

Нижний Новгород, 2020 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) **Право социального обеспечения** являются формирование методологической основы знаний, всестороннего понимания нормативно-правовых предписаний и судебной практики в сфере охраны трудовых и производных от них прав граждан и формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

Дисциплина «**Трудовое право**» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла дисциплин учебного плана основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования по направлению подготовки **40.02.01 Право и судебное администрирование**

Для изучения дисциплины, необходимо освоение содержания следующих дисциплин ОПОП:

- теория государства и права, конституционное право, административное право; право социального обеспечения

Дисциплина является базой для изучения следующих дисциплин ОПОП: право социального обеспечения, гражданское право, административное право и др .

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
2	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
3	ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
4	ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
5	ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
6	ОК-6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
7	ОК-7	. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности
8	ОК-9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
 - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
 - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- знать:
- нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения;
 - содержание российского трудового права;
 - трудовые права и обязанности граждан;
 - права и обязанности работодателей;
 - виды трудовых договоров;
 - содержание трудовой дисциплины;

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2.1

Очная форма обучения (на базе среднего общего образования 9 кл.)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач	· ат	час.
			3 курс
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану			112
Аудиторные занятия			78
Лекции			38
Семинары/ практич			40
Самостоятельная работа (СРС)			34
Форма промежуточной аттестации			Диф. зачет

Таблица 2.2

Очная форма обучения (на базе среднего общего образования 11 кл.)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач	· ат	час.
			3 курс
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану			112
Аудиторные занятия			78
Лекции			38
Семинары/ практич			40
Самостоятельная работа (СРС)			34
Форма промежуточной аттестации			Диф. зачет

5. Содержание дисциплины

5.1. Текст рабочей программы по разделам и темам

Раздел 1. Общая часть.

Тема 1: Понятие, предмет, метод и система трудового права России.

Место и роль трудового права в системе правовых отраслей. Предмет регулирования трудового права. Метод трудового права. Задачи и функции трудового права. Сфера действия трудового права. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с трудом. Система отрасли и система науки трудового права. Система учебной дисциплины. Система законодательства о труде.

Тема 2: Источники и принципы трудового права.

Понятие, система и структура источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Формы участия государства в регулировании труда. Значение актов высших судебных органов по применению источников трудового права. Социальное партнерство. Соглашения и коллективные договоры как источники трудового права. Единство и дифференциация трудового законодательства. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц. Толкование и применение источников трудового права. Понятие и классификация принципов трудового права. Содержание принципов трудового права

Тема 3: Субъекты трудового права и правоотношения в сфере труда.

Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъекта. Трудовая правосубъектность. Гражданин (работник) как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. "Третье" лицо как субъект трудового права. Особенности правового положения. Права и обязанности субъектов трудового права. Понятие и виды правоотношений. Характеристика правоотношений в сфере труда

Тема 4: Социальное партнерство.

Понятие трудового коллектива, их классификация и полномочия. Понятие профсоюза и правовое регулирование деятельности профсоюзов. Гарантии деятельности профсоюзов, формы их участия в правовом регулировании труда. Социальное партнерство: формы и система. Порядок заключения социально-партнерских соглашений и коллективных договоров.

Раздел 2. Особенная часть.

Тема 5: Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Основные принципы государственной политики в области занятости. Законодательство о занятости населения. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство. Понятие занятости, безработного и подходящей работы. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Организация общественных работ. Обеспечение безработных пособиями.

Тема 6: Трудовой договор.

Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных

видов договоров. Различие между трудовым договором и гражданско-правовым договором. Испытательный срок. Перевод на другую работу. Изменение существенных условий труда. Случаи, порядок, последствия отстранения от работы. Прекращение трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Оформление увольнения, правовые последствия незаконного увольнения.

Тема 7: Рабочее время и время отдыха.

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Правовое регулирование рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе включаемые в норму рабочего времени. Отпуска: виды, порядок предоставления. Отпуск без сохранения заработной платы.

Льготы для лиц совмещающим работу с обучением.

Тема 8: Оплата труда, гарантии и компенсации работникам.

Принципы правовой организации оплаты труда (заработной платы) и ее понятие. Методы правового регулирования оплаты труда. Система и формы оплаты труда. Тарифная система. Оклад. Поощрительные выплаты. Надбавки, доплаты к основному размеру оплаты труда. Оплата при отклонении от нормальных условий труда. Правовая охрана заработной платы. Порядок удержания из заработной платы. Нормы труда, порядок их пересмотра и введения новых норм. Гарантийные выплаты и доплаты. Их понятие и виды. Оплата при вынужденных отпусках или при вынужденном сокращенном рабочем времени. Гарантии при приеме, переводе (перемещении) и увольнении. Гарантии по оплате труда для лиц совмещающим работу с обучением. Компенсационные выплаты. Возмещение командировочных расходов. Компенсации при переезде в другую местность. Компенсации за использование работником личного имущества.

Тема 9 : Дисциплина труда.

Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда. Права и обязанности сторон трудового договора в сфере дисциплины труда. Меры поощрения и порядок их применения. Состав дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Порядок и сроки наложения дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.

Тема 10: Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.

Условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя за ущерб и вред, причиненный работнику. Ответственность работодателя за вред здоровью работника причиненного трудовым увечьем и профессиональным заболеванием. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Ограниченная и полная материальная ответственность работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Тема 11: Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Понятие охраны труда и ее значение. Законодательство об охране труда. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. Право работника на охрану труда и его гарантии. Обязанности работодателя в сфере охраны труда. Обеспечение охраны труда. Ответственность работодателя и работника. Особая охрана труда женщин. Особая охрана труда молодежи. Особая охрана труда лиц с

пониженной трудоспособностью. Органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Полномочия органов по надзору за охраной труда. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

Тема 12: Трудовые споры.

Понятие, виды и причины трудовых споров. Стороны и содержание трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Решение по трудовому спору и его исполнение. Понятие и порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка.

5.2. Разделы и темы дисциплины, виды занятий (тематический план)

Таблица 3.1

Тематический план Очная форма обучения (на базе среднего образования 9 кл.)

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе		
			лекции	практические или семинарские занятия	Уровень освоения
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права России.	4	2	2	ознакомительный
2.	Источники и принципы трудового права.	4	2	2	ознакомительный
3.	Субъекты трудового права и правоотношения в сфере труда.	4	2	2	ознакомительный репродуктивный
4.	Социальное партнерство.	8	4	4	ознакомительный репродуктивный
5.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	4	2	2	ознакомительный репродуктивный
6.	Трудовой договор.	12	4	8	ознакомительный репродуктивный
7.	Рабочее время и время отдыха.	6	4	2	репродуктивный
8.	Оплата труда, гарантии и компенсации работникам.	8	4	4	репродуктивный
9.	Дисциплина труда.	4	2	2	репродуктивный
10.	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	8	4	4	репродуктивный продуктивный
11.	Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	8	4	4	репродуктивный продуктивный
12.	Трудовые споры.	8	4	4	репродуктивный продуктивный
	ВСЕГО:	78	38	40	

Таблица 3.2

Тематический план

Очная форма обучения (на базе среднего образования 11 кл.)

№	Раздел дисциплины, тема	Всего часов	В том числе		
			лекции	практические или семинарские занятия	Уровень освоения
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права России.	4	2	2	ознакомительный
2.	Источники и принципы трудового права.	4	2	2	ознакомительный
3.	Субъекты трудового права и правоотношения в сфере труда.	4	2	2	ознакомительный репродуктивный
4.	Социальное партнерство.	8	4	4	ознакомительный репродуктивный
5.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	4	2	2	ознакомительный репродуктивный
6.	Трудовой договор.	12	4	8	ознакомительный репродуктивный
7.	Рабочее время и время отдыха.	6	4	2	репродуктивный
8.	Оплата труда, гарантии и компенсации работникам.	8	4	4	репродуктивный
9.	Дисциплина труда.	4	2	2	репродуктивный
10.	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	8	4	4	репродуктивный продуктивный
11.	Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	8	4	4	репродуктивный продуктивный
12.	Трудовые споры.	8	4	4	репродуктивный продуктивный
	ВСЕГО:	78	38	40	

5.3. Практические и семинарские занятия¹.

Таблица 4.1

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код формируемой компетенции (или ее части)	Методы обучения
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права России.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – коллоквиум: обсуждение различных точек зрения по вопросам
2	Источники и принципы трудового права.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – коллоквиум: обсуждение различных точек зрения по вопросам
3	Субъекты трудового права и правоотношения в сфере труда.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – коллоквиум: обсуждение различных точек зрения по вопросам
4	Социальное партнерство.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – решение задач. Тестирование общих знаний студентов.
5	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – обсуждение вопросов.
6	Трудовой договор.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – обсуждение вопросов
7	Рабочее время и время отдыха.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – обсуждение вопросов
8	Оплата труда гарантии и компенсации работникам.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – обсуждение вопросов.
9	Дисциплина труда.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – решение задач.
10	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – обсуждение вопросов, решение задач, деловая игра
11	Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – обсуждение вопросов, деловая игра
12	Трудовые споры.	ОК-1-7, ОК-9	Семинар – обсуждение вопросов, решение задач.

Общее количество часов занятий в интерактивной форме определяется учебным планом.

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1 Самостоятельное изучение студентами разделов дисциплины

¹ Для дисциплин, по которым решением УМС одобрено проведение экзаменов и зачетов в письменной форме, должен быть предусмотрен семинар с изложением рекомендаций по подготовке и сдаче таких экзаменов и зачетов (только для очной формы обучения).

Таблица 5.1
Очная форма обучения)

№ темы дисциплины	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах
1-12	Конспектирование основных положений законодательства.	7
1-12	Освоение словаря основных терминов	6
1-12	Работа с учебной литературой	8
4,6,8,10, 12	Решение практических ситуаций, подготовка к тестированию	8
1-12 по согласованию с преподавателем	Подготовка доклада, эссе	5
Итого:		34

5.4.2 Формы самостоятельной работы²

Таблица 6.1

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Трудоемкость в часах	Формы самостоятельной работы
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права России.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами
2	Источники и принципы трудового права.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовой системы («Консультант Плюс», «Гарант»), рекомендованными Интернет-ресурсами, материалы судебной практики
3	Субъекты трудового права и правоотношения в сфере труда.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовой системы («Консультант Плюс», «Гарант»), рекомендованными Интернет-ресурсами, материалы судебной практики
4	Социальное партнерство.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, материалами справочно-правовой системы («Консультант Плюс», «Гарант»), рекомендованными

² Содержание таблицы должно корреспондировать с содержанием таблиц 2, 4, таблицы «Паспорт фонда оценочных средств», УМР для обучающихся по выполнению различных форм самостоятельной работы.

			Интернет-ресурсами, материалы судебной практики
5	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами
6	Трудовой договор.	4	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами
7	Рабочее время и время отдыха.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами
8	Оплата труда гарантии и компенсации работникам.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами
9	Дисциплина труда.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами
10	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами
11	Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами
12	Трудовые споры.	3	Работа с учебной литературой, нормативными правовыми актами, рекомендованными Интернет-ресурсами

5.4.3. Темы курсового проекта (курсовой работы)

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

6. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися практических заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Усвоенные знания</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; - содержание российского трудового права; - трудовые права и обязанности граждан; - права и обязанности работодателей; - виды трудовых договоров; - содержание трудовой дисциплины; <p>Освоенные умения</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике нормы трудового законодательства; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; 	<p>Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Тесты; Доклад вопросы к зачету</p>

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p><i>ОК 1.</i> Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к своей будущей профессии; - эффективность выполнения самостоятельной работы при освоении тем, связанных с будущей профессией. 	<p>Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы.</p>
<p><i>ОК 2.</i> Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация умения планировать и организовывать свою работу по изучению дисциплины; - демонстрация умения концентрироваться на выполнении поставленной задачи; - выполнение учебных заданий в установленные преподавателем 	<p>Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы.</p> <p>Экспертная оценка выполнения домашних заданий проблемного характера.</p>

качество.	сроки; - анализ своей деятельности с целью выявления ошибок и упущений при изучении дисциплины; - использование в работе полученных ранее знаний и умений.	
<i>ОК 3.</i> Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация грамотности самоанализа и коррекции результатов собственной деятельности; - демонстрация высокой ответственности за выполненную работу.	Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы. Экспертная оценка в ходе выполнения индивидуальных проектно-исследовательских работ.
<i>ОК 4.</i> Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- демонстрация умения оперативно, самостоятельно отбирать, анализировать и оценивать юридические факты, процессы, явления.	Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы. Экспертная оценка в ходе выполнения индивидуальных проектно-исследовательских работ.
<i>ОК 5.</i> Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование сетевых информационных ресурсов и определение информационных источников для изучения дисциплины; - правильность и точность подготовки заданий в виде презентаций, оформление документации (в т.ч. сообщений, рефератов и др.) при помощи средств компьютерной техники в соответствии с существующими требованиями; - использование Интернет ресурсов в ходе самостоятельной работы.	Экспертная оценка выполнения домашних заданий.
<i>ОК 6.</i> Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- проектирование собственной гражданской позиции через проектирование исторических событий; - демонстрация умения осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; - выполнение условий задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;	Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы. Экспертная оценка выполнения заданий практического характера. Экспертная оценка в ходе выполнения индивидуальных проектно-

	- обоснование осознанного выбора способов решения той или иной задачи (действий) из ранее известных.	исследовательских работ. Экспертная оценка выполнения домашних заданий проблемного характера.
<i>ОК 7.</i> Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.	- объективность и обоснованность оценки возможностей новых технологий с учетом исторического опыта; - проявление интереса к инновациям в ходе изучения предмета.	Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы.
<i>ОК 9.</i> Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- представление о формировании антикоррупционного законодательства в рамках истории современной России; - демонстрация законопослушного и правового поведения на занятиях; - демонстрация активной гражданской и общественной позиции.	Экспертная оценка в ходе проведения занятий в составе группы. Экспертная оценка в ходе выполнения индивидуальных проектно-исследовательских работ. Экспертная оценка выполнения домашних заданий проблемного характера

Фонды оценочных средств разработаны в соответствии с Положением Университета «О фонде оценочных средств» и включены в состав УМК.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

-Информационные ресурсы Университета: (перечень ежегодно обновляется)

№ п.п.	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	EastViewInformationServices	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)

5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант

8. Материально-техническое обеспечение

В целях освоения учебной программы дисциплины необходимы следующие материально-технические и программные средства:

- аудиторный фонд;
- технические средства обучения;
- прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений* для реализации ООП	Оснащенность учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений* для реализации ООП
1.	Трудовое право	№ 214 Учебный кабинет Учебный кабинет для проведения лекционных занятий Учебный кабинет для проведения семинарских занятий, для текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	Стол преподавателя, учебные столы, стулья Проектор BenqMP520 -1 шт. Аудиоусилитель ИНТЕР-М А-60 с микрофоном и колонками. Магнитно-меловая доска Экрансэлектроприводом
		№ 303 Кабинет общепрофессиональных дисциплин Учебный кабинет для проведения семинарских занятий, для текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)	Стол преподавателя, учебные столы, стулья Мелованная доска

Карта обеспеченности литературой³

Кафедра Гражданского права

Направление подготовки (специальность): 40.02.03 Право и судебное администрирование

Базовый уровень

Дисциплина: Трудовое право

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд.в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
Смоленский М.Б. Трудовое право + eПриложение: дополнительные материалы: учебник / М.Б. Смоленский, С.В. Михайлов. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2020. – 254с. - (СПО) - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-00758-7.	http://www.book.ru/book/934241	
Гольцов В.Б. Трудовое право: учебник / В.Б. Гольцов, В.С. Озеров, Е.В. Платонов. - Электрон. дан. - М.: КноРус, 2020. – 452с. - (СПО). - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-406-00692-4.	http://www.book.ru/book/934237	
Дополнительная литература		

³ Требования к обеспеченности литературой устанавливаются ФГОС ВО. В карте обеспеченности литературой указывается:

- основная литература – 1-3 наименований учебников (учебных пособий), изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП, соответствующих уровню образования (СПО, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура);
- дополнительная литература - 3-5 наименований источников, изданных в течение последних пяти лет, включенных в библиотечный фонд Университета (печатного или ЭБС) и информационно-образовательный портал РГУП;
- дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины – любые источники (в том числе журналы, сборники научных трудов и др.); указывается по инициативе преподавателя.

<p>Певцова Е.А. Трудовое право: Учебник / Е.А. Певцова. - М.: Юстиция, 2019. – 205с. - (для СПО). - Internet access. - Режим доступа: book.ru. - ISBN 978-5-4365-2487-0.</p>	<p>http://www.book.ru/book/929790</p>	
<p>Головина С. Ю. Трудовое право. Практикум : Учебное пособие для СПО / С.Ю. Головина. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 346 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450717 . - ISBN 978-5-534-00914-9</p>	<p>https://urait.ru/bcode/450717</p>	
<p>Трудовое право. Практикум : Учебное пособие для СПО / под ред. В.Л. Гейхмана, И.К. Дмитриевой. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2020. - 229 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450762 . - ISBN 978-5-534-11968-8</p>	<p>https://urait.ru/bcode/450762</p>	15

Периодические издания: журналы «Российское правосудие», «Трудовое право», «Трудовое право в России и за рубежом», «Журнал Российского права».

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гражданского права

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности
40.02.03 Право и судебное администрирование
базовой подготовки

ТРУДОВОЕ ПРАВО

**Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости
(промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины)**

(для набора 2020 года)

Нижний Новгород, 2020

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

**Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине Трудовое право**

(наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины *	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права России.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету
2	Источники и принципы трудового права.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету
3	Субъекты трудового права и правоотношения в сфере труда.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Тесты; Доклад вопросы к диф.зачету
4	Социальное партнерство.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету
5	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету
6	Трудовой договор.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету
7	Рабочее время и время отдыха.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету
8	Оплата труда гарантии и компенсации работникам.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету
9	Дисциплина труда.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету

10	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету
11	Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету
12	Трудовые споры.	ОК-1-7, ОК-9	Коллоквиум; Разноуровневые задачи и задания; Деловая игра; Тесты; Доклад вопросы к диф. зачету

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
в процессе освоения ОП
по дисциплине Трудовое право**

Очная форма обучения (нормативный срок обучения) 2 г. 10 мес.

№ п/ п	Код	Компетенция	Этапы формирования (семестр)
1	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	4 семестр
2	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	4 семестр
3	ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	4 семестр
4	ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	4 семестр
5	ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	4 семестр
6	ОК-6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	4 семестр
7	ОК-7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности	4 семестр
8	ОК-9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	4 семестр

Очная форма обучения (срок обучения) 1 год 10 мес.

№ п/п	Код	Компетенция	Этапы формирования (семестр)
1	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	2 семестр
2	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	2 семестр
3	ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	2 семестр
4	ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	2 семестр
5	ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	2 семестр
6	ОК-6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	2 семестр
7	ОК-7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности	2 семестр
8	ОК-9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	2 семестр

2. Критерии оценки:

Критерии	Баллы
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 80 до 100 (отлично)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 59 до 79 (хорошо)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	от 37 до 58 (удовлетворительно)
обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	36 баллов и менее (неудовлетворительно)

**ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра гражданского права

**Вопросы для семинаров
по дисциплине Трудовое право**

**Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством
(наименование, код):**

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК-7 . Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности

ОК-9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Тема (раздел) семинара: Предмет, метод и система трудового права

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие труда и формы общественной организации труда.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Общественные отношения, являющиеся предметом трудового права.	
3.	Метод трудового права, его особенности.	
4.	Понятие системы трудового права, его структура.	
5.	Предмет и система науки трудового права.	
6.	Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, предпринимательского, права социального обеспечения).	
7.	Задачи и функции трудового права.	

Тема (раздел) семинара: Источники трудового права

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие источников трудового права и их виды.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Конституция Российской Федерации как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.	

3.	Международные акты в сфере труда.	
4.	Трудовой кодекс Российской Федерации - общая характеристика.	
5.	Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.	
6.	Подзаконные акты, регулирующие трудовые отношения и тесно связанные с ними отношения.	
7.	Значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.	

Тема (раздел) семинара: Принципы трудового права

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие правовых принципов и их виды.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Принципы трудового права.	
3.	Содержание принципа свободы труда.	
4.	Содержание принципа запрещения дискриминации в сфере труда.	
5.	Содержание принципа запрещения принудительного труда.	

Тема (раздел) семинара: Субъекты трудового права

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и классификация субъектов трудового права.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Правовой статус субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность.	
3.	Работники как субъекты трудового права.	
4.	Работодатели как субъекты трудового права.	
5.	Понятие и виды трудовых коллективов. Их правовой статус.	
6.	Профсоюзные органы как субъекты трудового права.	

Тема (раздел) семинара: Права профсоюзов в сфере трудовых отношений

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Конституционное право граждан на объединение в профессиональные союзы.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.	
3.	Организационная структура профессиональных союзов. Функции профсоюзов.	
4.	Виды прав профсоюзов в сфере труда.	
5.	Гарантии прав профсоюзов.	

Тема (раздел) семинара: Правоотношения в сфере трудового права

№	Вопросы	Код компетенции (части)
----------	----------------	--------------------------------

п/п		компетенции
1.	Понятие и система правоотношений в трудовом праве.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.	
3.	Содержание трудового правоотношения.	
4.	Общая характеристика правоотношений, производных от трудовых (отношения по занятости и трудоустройству; организационно-управленческие отношения, отношения по профессиональной подготовке непосредственно у работодателя; отношения по социальному партнерству; отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства; отношения по материальной ответственности; отношения по разрешению трудовых споров).	

Тема (раздел) семинара: Социальное партнерство в сфере труда

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие, формы и уровни социального партнерства.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Принципы социального партнерства.	
3.	Представительные органы работников и работодателей, участвующих в социальном партнерстве.	
4.	Понятие и порядок заключения коллективного договора. Содержание коллективного договора.	
5.	Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.	
6.	Понятие и виды соглашений. Содержание соглашений, сроки и сфера их действия.	

Тема (раздел) семинара: Занятость и трудоустройство

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие занятости, формы занятости.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Понятие трудоустройства, его формы. Подходящая и неподходящая работа.	
3.	Понятие безработного. Порядок регистрации безработных.	
4.	Пособие по безработице, его размеры и сроки выплаты.	
5.	Общественные работы.	
6.	Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, несовершеннолетних).	

Тема (раздел) семинара: Трудовой договор

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и значение трудового договора.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.	
3.	Виды трудового договора.	
4.	Содержание трудового договора.	

5.	Юридические гарантии при приеме на работу.	
6.	Порядок заключения трудового договора.	
7.	Изменение определенных сторонами условий трудового договора.	
8.	Понятие перевода на другую работу и его отличия от перемещения. Виды переводов.	

Тема (раздел) семинара: Прекращение трудового договора

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Общие основания прекращения трудового договора.	
3.	Порядок расторжение трудового договора по инициативе работника.	
4.	Основания расторжение трудового договора по инициативе работодателя	
5.	Порядок расторжение трудового договора по инициативе работодателя.	
6.	Основания прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	
7.	Порядок прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	
8.	Расчеты при прекращении трудового договора. Выходное пособие.	

Тема (раздел) семинара: Рабочее время

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и виды рабочего времени.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Режим рабочего времени, виды режимов.	
3.	Учет рабочего времени.	
4.	Понятие сверхурочной работы и порядок привлечения к сверхурочным работам.	

Тема (раздел) семинара: Время отдыха

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие и виды времени отдыха.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Право работника на отпуск. Виды отпусков.	
3.	Ежегодный очередной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.	
4.	Ежегодный дополнительный отпуск, порядок его предоставления.	
5.	Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.	

Тема (раздел) семинара: Оплата и нормирование труда

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Основные государственные гарантии по оплате труда.	ОК 1-7 ОК-9

2.	Понятие заработной платы, ее составные части. Порядок и сроки выплаты заработной платы.	
3.	Правовая охрана заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.	
4.	Системы заработной платы: сдельная, повременная.	
5.	Тарифная система оплаты труда.	
6.	Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда (за сверхурочную работу, в выходные и праздничные дни, в ночное время; при совмещении профессий, в случаях невыполнения норм выработки, выпуска брака продукции, простоя, при освоении новых производств).	

Тема (раздел) семинара: Гарантии и компенсации

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие гарантий и компенсаций.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Понятие компенсационных выплат.	
3.	Служебная командировка. Компенсации при командировках.	
4.	Компенсации при переезде на работу в другую местность.	
5.	Гарантии и компенсации работникам при исполнении государственных и общественных обязанностей.	
6.	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.	

Тема (раздел) семинара: Дисциплина труда

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.	
3.	Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников.	
4.	Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.	

Тема (раздел) семинара: Материальная ответственность сторон трудового договора

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Отличие материальной ответственности в трудовом праве от гражданско-правовой ответственности.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.	
3.	Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.	
4.	Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная).	

5.	Определение размера ущерба, подлежащего возмещению.	
6.	Порядок возмещения ущерба, причиненного работодателю.	

Тема (раздел) семинара: Охрана труда

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Охрана труда как институт трудового права. Государственная политика в области охраны труда.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Права и обязанности работников и работодателей в области охраны труда.	
3.	Медицинские освидетельствования и периодические медицинские осмотры.	
4.	Инструктаж и обучение работников правилам по технике безопасности и производственной санитарии.	
5.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты.	
6.	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	

Тема (раздел) семинара: Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Особенности регулирования труда несовершеннолетних.	
3.	Особенности регулирования труда руководителей организаций.	
4.	Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.	
5.	Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.	
6.	Особенности регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.	

Тема (раздел) семинара: Трудовые споры

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Понятие трудовых споров, их классификация.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.	
3.	Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.	
4.	Понятие коллективного трудового спора. Начало коллективного спора.	
5.	Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.	
6.	Забастовка. Реализация права на забастовку.	

Тема (раздел) семинара: Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства

№ п/п	Вопросы	Код компетенции (части) компетенции
1.	Система государственных органов контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.	ОК 1-7 ОК-9
2.	Федеральная инспекция труда.	
3.	Основные полномочия органов государственной инспекции труда.	
4.	Порядок инспектирования работодателей.	
5.	Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.	
6.	Ответственность за нарушение трудового законодательства.	

2. Критерии оценки:

Критерии	Баллы
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 80 до 100 (отлично)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 59 до 79 (хорошо)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	от 37 до 58 (удовлетворительно)
обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	36 баллов и менее (неудовлетворительно)

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

**Комплект задач для практической работы
по дисциплине Трудовое право**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК-7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности

ОК-9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1	<p>Задача 1.</p> <p>Отработав половину рабочего дня электромонтеры Галкин и Винокур бросили работу и пошли в винный магазин. Там они купили бутылку водки, четыре бутылки пива и распили их. После этого Галкин пошел домой, а Винокур вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил, начатую работу. Здесь и обнаружил его управляющий трестом.</p> <p>Через три дня после дачи письменных объяснений, Галкин и Винокур были уволены по п. 6 ст. 81 ТК РФ.</p> <p>Законно ли увольнение Галкина и Винокура по п. 6 ст. 81 ТК РФ? Применимы ли здесь другие основания для увольнения как меры дисциплинарного взыскания, если Галкин и Винокур уже нарушали трудовую дисциплину</p>	ОК-1-7, ОК-9
2	<p>Задача 2.</p> <p>Слесарь Соколов был призван в Вооруженные силы 20 июня и был уволен с предприятия. На его место был принят Иванов. Через год, в связи с демобилизацией по состоянию здоровья, Соколов возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Администрация отказала ему в этом, сославшись на то, что принятый на его место Иванов справлялся с возложенными на него трудовыми обязанностями. Соколов обратился к прокурору с просьбой о восстановлении его на прежнюю работу.</p> <p>Как должен быть решен вопрос трудоустройства Соколова?</p>	ОК-1-7, ОК-9

3	<p>Задача 3.</p> <p>После возникшей ссоры с одним из руководителей института Скляров обратился к администрации с просьбой освободить его от занимаемой должности заведующего кафедры, по собственному желанию. В тот же день был издан приказ об увольнении Склярова по соглашению сторон (п.1. ст. 77 ТК РФ). Через два дня после издания приказа Скляров потребовал свое заявление об увольнении обратно, так как он передумал. Администрация института ответила отказом.</p> <p>Кто прав в данной ситуации?</p> <p>Решите данный спор</p>	ОК-1-7, ОК-9
4	<p>Задача 4.</p> <p>Спицына работала в детских яслях в должности медицинской сестры. Приказом администрации она была уволена с работы по п. 5 ст. 81 ТК РФ. Поводом для увольнения послужили неоднократные отказы Спицыной выполнять распоряжения заведующей с формулировкой — «... Всем принимать участие в генеральной уборке детского сада». В день увольнения на основании объяснений Спицыной, ей за предыдущий отказ – объявили выговор, а за очередной – уволили за неоднократное неисполнение обязанностей.</p> <p>Считая увольнение неправильным, Спицына обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, где указала, что не обязана выполнять подобные распоряжения, поэтому на указанные мероприятия не пришла.</p> <p>Суд в удовлетворении иска отказал. Прокурор обжаловал решение районного суда.</p> <p>Кто прав в данной ситуации? Разберите спор по существу обстоятельств..</p>	ОК-1-7, ОК-9
5	<p>Задача 5.</p> <p>В связи с необходимостью в срок сдать возведенный жилой дом, начальник строительного управления приказал плиточникам 4 разряда Карцеву и Жилину на три дня перейти в звено по благоустройству территории. За отказ выйти в указанное звено, Жилину устно был объявлен выговор. Когда же он и после выговора отказался выходить на новую работу, то был уволен по п. 5 ст. 81 ТК РФ (за неоднократное невыполнение обязанностей).</p> <p>Считая увольнение не законным, Жилин обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Как решить данное дело? Обоснуйте свой ответ.</p>	ОК-1-7, ОК-9
6	<p>Задача 6.</p> <p>Фокина работала кондитером 3 разряда на кондитерской фабрике «Красный Октябрь» более 10 лет. 16 марта текущего года она была уволена по п. 6 ст. 81 ТК РФ за совершение по месту работы хищение чужого имущества.</p> <p>Поводом для увольнения послужило то, что Фокина 3 мая прошлого года во время выхода с работы была задержана на проходной фабрики с 20 плитками шоколада. На место был вызван наряд милиции. Оспаривая незаконное увольнение администрации, Фокина обратилась в народный суд с иском о восстановлении на прежней работе, указав, что с момента кражи прошло много времени и следует учесть ее чистосердечное признание, то что она ущерб возместила полностью и встала на путь исправления.</p> <p>Правомерны ли требования Фокиной? Каков порядок увольнения по п. 6 ст. 81 ТК РФ? При совокупности каких условий, такое увольнение может считаться правомерным или не правомерным?</p>	ОК-1-7, ОК-9

7	<p>Задача 7.</p> <p>Тимофеев был принят в автокомбинат номер 5 водителем и работал на легковой автомашине. Приказом по автокомбинату он был перемещен для работы на автобусе. Тимофеев отказался. За это ему объявили замечание. Когда он после этого опять отказался, его уволили за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей.</p> <p>Правомерен ли отказ Тимофеева? Является ли законным перевод на работу на автобусе? Правомерно ли увольнение?</p>	ОК-1-7, ОК-9
8	<p>Задача 8.</p> <p>Техник Симонов за нарушение общественного порядка в клубе завода был уволен по п. 5 ст. 81 ТК РФ. До этого случая на Симонова было наложено дисциплинарное взыскание за опоздание на работу.</p> <p>Симонов обратился с иском о восстановлении на работе. Районный суд в иске Симонову отказал.</p> <p>Законен ли отказ районного суда? Решите дело по существу. Что является основанием для увольнения по п. 5 ст. 81 ТК РФ? Какое значение имеет объективная сторона дисциплинарного проступка?</p>	ОК-1-7, ОК-9
9	<p>Задача 9.</p> <p>Отработав половину рабочего дня, плотник Соколов по просьбе своего приятеля, работавшего на том же комбинате, но в другом цехе, отправился с ним сначала на склад, чтобы помочь получить необходимые детали, а затем на его рабочее место, чтобы вместе отремонтировать агрегат, на котором тот работал. Ремонт затянулся, и Соколов на свое рабочее место так и не возвратился, на следующий день начальник цеха потребовал от Соколова письменное объяснение о причинах отсутствия в течение четырех часов на своем рабочем месте - Тот написал все как было. Через три дня по комбинату был издан приказ: «За отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение более четырех часов плотника 4 разряда Соколова уволить по п. 6а ст. 81 ТК РФ.</p> <p>Законен ли этот приказ? Какой порядок увольнения по п. 6а ст. 81 ТК РФ предусмотрен? Какие обстоятельства должны быть учтены?</p>	ОК-1-7, ОК-9
10	<p>Задача 10.</p> <p>В производственном объединении разработано и утверждено Положение о выплате работникам объединения вознаграждения по итогам годовой работы. В нем указано, что за прогулы и появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения работники лишаются этого вознаграждения полностью, за другие нарушения лишаются частично.</p> <p>3 января генеральный директор объединения издал приказ о лишении слесаря Петухова, проработавшего в объединении более 15 лет, указанного вознаграждения полностью за появление на работе 30 декабря в нетрезвом состоянии. Не отрицая факта пьянства на работе в этот день, Петухов обратился в комиссию по трудовым спорам с требованием отменить меру дисциплинарного воздействия, так как считал ее весьма суровой.</p> <p>Имел ли генеральный директор право лишить Петухова такого вознаграждения?</p> <p>Каковы основания полного или частичного лишения работников вознаграждения по итогам годовой работы предприятия?</p>	ОК-1-7, ОК-9

11	<p>Задача 10.(б)</p> <p>3 января генеральный директор объединения издал приказ: об объявлении выговора и лишении слесаря Петухова вознаграждения по итогам года полностью, за появление на работе 30 декабря в нетрезвом состоянии. В производственном объединении действует Положение о выплате работникам вознаграждения по итогам годовой работы. В нем указано, что работники, имеющие в течение года дисциплинарные взыскания за прогулы и появление на работе в состоянии опьянения, лишаются этого вознаграждения полностью, а имеющие дисциплинарные взыскания за другие нарушения - частично.</p> <p>Петухов решил обжаловать данное наказание, так как считал его весьма суровым, тем более по ТК РФ нельзя накладывать два взыскания за один проступок.</p> <p>Имел ли генеральный директор право лишить Петухова такого вознаграждения?</p> <p>Какие предусмотрены основания полного или частичного лишения работников вознаграждения по итогам годовой работы предприятия?</p>	ОК-1-7, ОК-9
12	<p>Задача 11.</p> <p>Бухгалтеру Замятниной за допущенную при расчете Заработной платы ошибку было указано в приказе на недопустимость подобных фактов с формулировкой «строго предупредить». Затем ее частично лишили вознаграждения по итогам работы за год. Замятнина обратилась к администрации с просьбой отменить распоряжение, ссылаясь на то, что ошибка, допущенная ею, была единственной за три года работы, и два взыскания за одно нарушение — слишком суровая мера.</p> <p>Правомерно ли применено наказание к Замятниной?</p> <p>Какой ответ следует дать Замятниной?</p> <p>Решите данное дело, используя положения о премировании из задач 10. (а , б)</p>	ОК-1-7, ОК-9
13	<p>Задача 12.</p> <p>Отдел рабочего снабжения (ОРС), являясь юридическим лицом, обратился в суд с исковым заявлением о возмещении ущерба с Борисовой, Кузнецовой, Некрасовой, Самсоновой, Тимофеевой и Гавриловой. В заявлении указано на то, что ответчицы, согласно приказу начальника ОРСа, были включены в состав комиссии, ответчики произвели неправильную уценку промышленных товаров, чем причинили организации ущерб на сумму 600 тыс. рублей.</p> <p>Решением районного суда иск был удовлетворен в полном размере: с каждого из ответчиков было взыскано по 100 тыс. рублей. При этом суд руководствовался тем, что согласно инструкции министерства «О порядке приемки продукции и товаров по количеству и качеству» и положения о материальной ответственности предприятия, за подписание акта о приемке продукции (товаров), если в результате был причинен ущерб организации, виновные лица, принимавшие участие в приемке товаров, несут полную материальную ответственность.</p> <p>Какие основания применяются для привлечения к полной материальной ответственности?</p> <p>Законно ли решение суда? Дайте обоснованный ответ</p>	ОК-1-7, ОК-9
14	<p>Задача 13</p> <p>На кафедре института, при инвентаризации, была обнаружена пропажа компьютера стоимостью 15 тыс. рублей, предназначенного для учебных целей. Администрация института издала приказ о возложении материальной ответственности в размере стоимости пропавшего компьютера на лаборанта кафедры, не обеспечившего его сохранность. Возражая против возмещения ущерба, лаборант сослался на то, что он не подписывал договора о полной материальной ответственности, хотя и</p>	ОК-1-7, ОК-9

	<p>расписался в получении компьютера со склада. Кроме того, он хранился в помещении кафедры с ненадежным запором, о чем лаборант ранее уведомлял руководство. Несмотря на доводы лаборанта, приказ отменен не был. Зарплата лаборанта 10 000 рублей.</p> <p>Должен ли быть привлечен лаборант к материальной ответственности, если да, то в каком порядке и размере? Дайте обоснованный ответ</p>	
15	<p>Задача 14</p> <p>Водитель АО «Стек» Воронин на служебном автомобиле во время поездки попал в ДТП. Происшествие произошло по вине Воронина. Стоимость ремонта составила 10 тыс. рублей. Кроме того, организация была вынуждена арендовать в течение времени ремонта другой автомобиль. По договору аренды автотранспортного средства АО перечислило 10 тыс. рублей. Администрация АО издала приказ о привлечении Воронина к полной материальной ответственности. Зарплата Воронина составляет 15 тыс. рублей. Воронин, возражая против решения администрации, обратился в профсоюз.</p> <p>Правомерно ли решение администрации?</p> <p>В каком порядке и размере будет нести ответственность Воронин?</p> <p>Дайте обоснованный ответ от лица профсоюза.</p>	ОК-1-7, ОК-9
16	<p>Задача 15</p> <p>В результате несоблюдения технологической дисциплины токарь Аксенов повредил токарный станок. Ремонт токарного станка обошелся предприятию в 10 тыс. рублей. Из-за простоя ставка, предприятие не получило запланированную прибыль в сумме 30 тыс. рублей, и понесло убытки в виде пени за не доставленную продукцию в сумме 5 тыс. рублей. Среднемесячный заработок Аксенова составляет 15 тыс. рублей.</p> <p>Может ли на Аксенова быть возложена материальная ответственность? Если да, то в каких размерах, и при каких условиях?</p> <p>В каком порядке возможно возмещение ущерба?</p>	ОК-1-7, ОК-9
17	<p>Задача 16</p> <p>С работниками склада готовой продукции швейной фабрики Лобановой, Гавриловой, Волковой и Петровой администрация заключила договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности. При снятии остатков продукции за период с 1 сентября по 31 декабря была выявлена недостача швейных изделий на общую сумму 30 тыс. рублей.</p> <p>Средняя зарплата Лобановой составляет 10 000 руб., Гавриловой — 15 000 руб., Волковой — 15 000 руб., Петровой — 10 000 руб. Петрова поступила на работу 29 декабря, в день начала инвентаризации. Лобанова в октябре не работала в связи с отпуском.</p> <p>Как осуществляются удержания из заработной платы, при материальной ответственности и кто принимает решение?</p> <p>В каком порядке может быть взыскан материальный ущерб с каждого работника в данной ситуации?</p> <p>Рассчитайте, какую сумму должен внести каждый из работников в порядке возмещения причиненного предприятию ущерба в порядке предусмотренном, при коллективной ответственности?</p>	ОК-1-7, ОК-9

18	<p>Задача 17</p> <p>Решением администрации на Глухова возложена обязанность возместить причиненный материальный ущерб в размере 30 тыс. рублей путем удержания 30 % из заработной платы. В то же время Глухов по кредитному договору перечисляет 20 % из заработной платы в счет погашения стоимости приобретенного автомобиля. А также в бухгалтерии предприятия имеется исполнительный лист, по которому с Глухова взыскивается 25% алиментов на содержание ребенка. Средний заработок Глухова составляет 20000 рублей.</p> <p>В каком порядке будут производиться указанные удержания? Сколько ежемесячно будет удерживаться из зарплаты Глухова? Как должна поступить администрация?</p>	ОК-1-7, ОК-9
19	<p>Задача 18</p> <p>Кладовщик фирмы «ГАЛС» - Дубов и экспедитор фирмы «ЛОТОС» - Рошин в обеденный перерыв учинили в помещении склада «ГАЛС» ссору. Рошин, запугивая Дубова, схватил лопату и ударил по стоящим рядом с Дубовым деревянным ящикам. Вследствие чего прибор, находящийся в нем, на сумму 35 тыс. рублей, был разбит.</p> <p>Директор фирмы «ГАЛС» решил своим приказом привлечь Дубова и Рошина к материальной ответственности и в равных долях взыскать с них причиненный ущерб.</p> <p>К какой ответственности должны быть привлечены Дубов и Рошин? Правомерны ли действия директора? В каком порядке должен быть возмещен причиненный ущерб?</p>	ОК-1-7, ОК-9
20	<p>Задача 19</p> <p>Рабочий Наумов 000 «Дом» при переноске разбил две облицовочные мраморные плиты общей стоимостью 4000 рублей. В связи с этим был издан приказ о взыскании с Наумова стоимости плит. Однако, возражая против удержания данной суммы, Наумов сослался на то, что эти плиты были пущены в производство и сданы заказчику (оценены на сумму 2000 руб.). Кроме того, Наумов сослался на то, что он должен нести материальную ответственность лишь в пределах одной трети тарифной ставки и что при выплате зарплаты администрация в погашение ущерба удержала 50% его заработной платы (его заработная плата составляет 8 000 руб.).</p> <p>Правильно ли поступила администрация? К какой ответственности и в каком размере должен быть привлечен Наумов? Какие необходимы условия? Как производятся удержания из заработной платы?</p>	ОК-1-7, ОК-9
21	<p>Задача 20</p> <p>Грузчик универсама Соколов был уволен с работы 3 мая по п. 6 ст. 81 ТК РФ. Соколов обжаловал данное увольнение и в своем заявлении, поданном в народный суд, указал, что он действительно 2 апреля находился в нетрезвом состоянии на работе, но это было не в момент явки на работу, а через 10 минут после окончания работы и поэтому на его трудоспособности и производительности в течение всего рабочего дня это не отразилось.</p> <p>Является ли увольнение Соколова законным? Какое решение должен вынести народный суд? Какие доказательства принимаются во внимание для подтверждения нетрезвого состояния? Соблюден ли срок применения дисциплинарного взыскания – увольнения?</p>	ОК-1-7, ОК-9

22	<p>Задача 21</p> <p>Грузчик Хомутов обратился 25 августа в комиссию по трудовым спорам предприятия с заявлением, в котором просил рассмотреть его трудовой спор с администрацией, отказавшейся предоставить ему отгул за работу в праздничные дни 1 и 2 мая. «Если не дают отгулы, то пусть оплатят работу в выходные дни в двойном размере», — писал в своем заявлении Хомутов. Однако комиссия по трудовым спорам решила трудовой спор в пользу администрации, указав в своем решении, что по причинам производственного характера предоставить отгулы администрация в настоящее время не может, эти отгулы будут работнику предоставлены через один месяц.</p> <p>Соблюдены ли процессуальные сроки? В какой срок грузчик Хомутов может обратиться в суд?</p> <p>Дайте правовую оценку решению КТС</p>	ОК-1-7, ОК-9
23	<p>Задача 22</p> <p>Комендант общежития пищевой академии Самохина подала заявление о своем желании уйти с работы. По истечении 2 недель администрация академии заявила, что она не может найти другого подходящего работника и отказалась принять материальные ценности, вверенные коменданту, и выдать ей трудовую книжку. Самохина обратилась к юрисконсульту академии за разъяснением, может ли она самовольно оставить работу и куда ей следует обратиться с требованием о расторжении трудового договора. Решите данное дело</p>	ОК-1-7, ОК-9
24	<p>Задача 23</p> <p>Водитель автокомбината Демин ввиду ремонта его автомашины был переведен 10 апреля на другую работу в качестве грузчика. Однако Демин отказался от данного перевода. За отказ администрация объявила ему выговор, а после повторного приказа уволила его 11 мая по п. 5 ст. 81 ТК РФ. Демин обратился в народный суд 13 июня с иском о восстановлении на прежней работе.</p> <p>Каков порядок перевода на другую работу в случае простоя?</p> <p>Какое решение должен вынести суд? Соблюден ли срок обращения в суд?</p>	ОК-1-7, ОК-9

Критерии оценки:

Критерии	Баллы
Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 80 до 100 (отлично)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.	от 59 до 79 (хорошо)
Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.	от 37 до 58 (удовлетворительно)

обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.	36 баллов и менее (неудовлетворительно)
---	---

1. Инструкция и/или методические рекомендации по выполнению

Ответ не может быть голословным. В обязательном порядке следует ссылаться на нормы законодательства, Дополнительно оценивается, сумел ли учащийся отыскать и привести пример из судебной практики, подтверждающий решение. В случае если условий не достаточно, решение должно содержать все возможные варианты разрешения ситуации, с обязательным указанием на то, от чего это зависит.

ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ
 ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Кафедра гражданского права

Фонд тестовых заданий
по дисциплине Трудовое право

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код): ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК-7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности

ОК-9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Тестовые задания

Тесты № п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p><u>Тест по ОБЩЕЙ ЧАСТИ ТРУДОВОГО ПРАВА</u></p> <p>1. Для трудового права характерны: —императивные нормы —диспозитивные нормы —сочетание императивных и диспозитивных норм —разрешительные нормы</p> <p>2. К источникам трудового права относятся: —Указ Президента о присвоении звания - Заслуженный работник юстиции —трудовое соглашение —Конституция РФ —приказ по предприятию о приеме на работу</p> <p>3. Относится ли Постановление Пленума Верховного Суда РФ к источникам трудового права? —Нет —Да —Для судебных отношений</p>	ОК-1, ОК-2

	<p>—Для отдельных трудовых отношений</p> <p>4. Трудовая правосубъектность включает в себя:</p> <p>—трудовую дееспособность и деликтоспособность</p> <p>—трудовую правоспособность и дееспособность</p> <p>—трудовую праводееспособность и деликтоспособность</p> <p>—деликтоспособность и правоспособность</p> <p>5. Работодателями могут быть:</p> <p>—только юридические лица</p> <p>—юридические лица и иные организации</p> <p>—организации всех форм собственности и обычные физические лица</p> <p>—филиалы и представительства</p> <p>6. К локальным нормативным актам относятся:</p> <p>—правила внутреннего трудового распорядка</p> <p>—приказ по предприятию о назначении на должность</p> <p>—Указ Президента РФ о персональном присвоении почетных званий</p> <p>—инструкция о порядке ведения трудовых книжек</p> <p>7. Принцип обеспечения свободы труда, является:</p> <p>—общеправовым</p> <p>—внутриотраслевым</p> <p>—межотраслевым</p> <p>—отраслевым</p> <p>8. Принцип обеспечения равно вознаграждения за равный труд, является:</p> <p>—общеправовым</p> <p>—отраслевым</p> <p>—межотраслевым</p> <p>—внутриотраслевым</p> <p>9. Может ли быть признан безработным инвалид III группы?</p> <p>—Может</p> <p>—Не может</p> <p>—Только если такое решение примет администрация области</p> <p>—В областном центре трудоустройства</p> <p>10. Могут ли быть признаны безработными граждане, осужденные к исправительным работам?</p> <p>—Может</p> <p>—Не может</p> <p>—Только если такое решение примет администрация области</p> <p>—В областном центре трудоустройства</p>	
2.	<p><u>Тест к Теме: ТРУДОВОЙ ДОГОВОР</u></p> <p>1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя:</p> <p>— допускается, без согласия работника</p> <p>— допускается только с письменного согласия работника</p> <p>— не допускается, если нет форс—мажорных обстоятельств</p>	ОК-3

<p>— возможен не более чем на один месяц</p> <p>2. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации:</p> <ul style="list-style-type: none">— без его согласия— только с его письменного согласия— с согласия профсоюза— только с повышенной оплатой <p>3. При смене собственника имущества организации новый собственник имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером:</p> <ul style="list-style-type: none">— не позднее одного месяца со дня возникновения у него права собственности— не раньше, чем через один месяц со дня возникновения права собственности— не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности— не раньше, чем через три месяца со дня возникновения права собственности <p>4. Основаниями прекращения трудового договора являются:</p> <ul style="list-style-type: none">— соглашение сторон— расторжение трудового договора по инициативе работника— расторжение трудового договора по инициативе работодателя— расторжение трудового договора по инициативе профсоюза <p>5. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора:</p> <ul style="list-style-type: none">— только в назначенное время по истечению срока договора— в любое время, согласованное сторонами— в трехдневный срок— с предупреждением не менее чем за две недели <p>6. Срочный договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за:</p> <ul style="list-style-type: none">— один день до увольнения— три дня до увольнения— семь дней до увольнения— две недели до увольнения <p>7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:</p> <ul style="list-style-type: none">— три дня— семь дней— десять дней— две недели <p>8. Сезонный работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:</p> <ul style="list-style-type: none">— три дня	
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> — семь дней — десять дней — две недели <p>9. Временный работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:</p> <ul style="list-style-type: none"> — две недели — десять дней — семь дней — три дня <p>10. Увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности:</p> <ul style="list-style-type: none"> — допускается, с согласия профсоюза — рекомендуется — не допускается — допускается, только если болезнь превышает три месяца 	
3	<p><u>Тест к Теме: РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ и ВРЕМЯ ОТДЫХА</u></p> <p>1. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — на 16 часов в неделю и более — на 10 часов в неделю и более — на 5 часов в неделю и более — на 4 часа в неделю и более <p>2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников, являющихся инвалидами I и II группы:</p> <ul style="list-style-type: none"> — на 16 часов в неделю и более — на 10 часов в неделю и более — на 5 часов в неделю и более — на 4 часа в неделю и более <p>3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников в возрасте до шестнадцати лет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — на 16 часов в неделю и более — на 10 часов в неделю и более — на 5 часов в неделю и более — на 4 часа в неделю и более <p>4. Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего распорядка организации должен исполнять трудовые обязанности, называется:</p> <ul style="list-style-type: none"> — время работы организации — сверхурочная работа — рабочее время — время трудовой инициативы <p>5. Ночным временем считается, время суток:</p> <ul style="list-style-type: none"> — с 23 часов до 6 часов — с 23 часов до 7 часов 	ОК-4

	<ul style="list-style-type: none"> — с 22 часов до 6 часов — с 21 часов до 7 часов <p>6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> — по устному распоряжению работодателя — по письменному распоряжению работодателя — по распоряжению законодательного органа — с согласия трудового коллектива <p>7. Продолжительность ночной смены, при наличии такой возможности, уменьшается:</p> <ul style="list-style-type: none"> — ровно в половину — на три часа — на два часа — на 1 час <p>8. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится с согласия:</p> <ul style="list-style-type: none"> — несовершеннолетнего — беременной женщины — женщины имеющей ребенка до трех лет — одинокой матери имеющей ребенка до пяти лет <p>9. Не допускается привлечение к работе в выходные и праздничные дни:</p> <ul style="list-style-type: none"> — несовершеннолетнего — беременной женщины — женщины имеющей ребенка до трех лет — одинокой матери имеющей ребенка до пяти лет <p>10. При производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может:</p> <ul style="list-style-type: none"> — суммироваться за неделю — устанавливаться ненормированный — ежедневно меняться — быть разделен на части 	
4	<p><u>Тесты к Теме: ОПЛАТА ТРУДА , ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ</u></p> <p>1. Система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами:</p> <ul style="list-style-type: none"> — оплата труда — заработная плата — минимальная заработная плата — тарифная ставка <p>2. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> — оплата труда — заработная плата 	ОК-5

	<ul style="list-style-type: none"> — минимальная заработная плата — тарифная ставка <p>3. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Президентом РФ — Правительством РФ — Государственной думой РФ — Органами исполнительной власти <p>4. Размер повышенной оплаты за работу в ночное время, установлен Правительством РФ, не менее:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 20% от часовой тарифной ставки — 50% от часовой тарифной ставки — 70% от часовой тарифной ставки — 80% от часовой тарифной ставки <p>5. Доля заработной платы, выплачиваемой в денежной форме, не может быть ниже:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 20% от общей суммы заработной платы — 50% от общей суммы заработной платы — 70% от общей суммы заработной платы — 80% от общей суммы заработной платы <p>6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, за увольняемым сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не больше чем в период:</p> <ul style="list-style-type: none"> — до одного месяца со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) — до двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) — до трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) — до пяти месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) <p>7. На время проведения медицинского обследования за работниками, обязанными проходить такое обследование:</p> <ul style="list-style-type: none"> — сохраняется средняя зарплата — не сохраняется средняя зарплата — сохраняется две третьих от средней зарплаты — сохраняется две третьих от тарифной ставки <p>8. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по независящим от работника и работодателя обстоятельствам, за работником сохраняется:</p> <ul style="list-style-type: none"> — сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада) — оплата производится за фактически проработанное время — оплата производится в соответствии с объемом выполненной работы — выплачивается средняя зарплата <p>9. Брак выпущенный не по вине работника:</p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> — не оплачивается — оплачивается наравне с годной продукцией — оплачивается на две трети — оплачивается по остаточной стоимости <p>10. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя:</p> <ul style="list-style-type: none"> — не оплачивается — оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада) — оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника — оплачивается по средней зарплате 	
5	<p><u>Тесты к Теме: ДИСЦИПЛИНА ТРУДА</u></p> <p>1. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным законодательством, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами организации, это:</p> <ul style="list-style-type: none"> — трудовой распорядок организации — дисциплина труда — правила внутреннего трудового распорядка организации — охрана труда <p>2. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а также вопросы регулирования трудовых отношений в организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> — коллективный договор — трудовой договор — правила внутреннего трудового распорядка организации — правовой прецедент <p>3. Правила внутреннего распорядка организации утверждаются работодателем:</p> <ul style="list-style-type: none"> — с учетом мнения представительного органа работников организации — без учета мнения представительного органа работников организации — представительным органом работников организации (профсоюзом) — представительным органом работников организации с учетом мнения работодателя <p>4. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> — в течение трех месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию — в течение полугода со дня применения дисциплинарного 	ОК-6

	<p>взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию</p> <p>— в течение девяти месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию</p> <p>— в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию</p> <p>5. За нарушение дисциплины по Трудовому кодексу возможно применение следующих взысканий:</p> <p>— предупреждение</p> <p>— порицание</p> <p>— замечание</p> <p>— строгий выговор</p> <p>6. За нарушение дисциплины по Трудовому кодексу возможно применение следующих взысканий:</p> <p>— предупреждение</p> <p>— выговор</p> <p>— понижение в должности</p> <p>— строгий выговор</p> <p>7. Для государственных служащих возможно применение следующих взысканий:</p> <p>— предупреждение</p> <p>— выговор</p> <p>— понижение в должности</p> <p>— строгий выговор</p> <p>8. Увольнение за нарушение дисциплины, возможно в следующих случаях:</p> <p>— за прогул</p> <p>— за появление в нетрезвом виде на работе в период отпуска</p> <p>— за разглашение персональных данных другого работника</p> <p>— за предоставление работодателю ложных сведений о себе</p> <p>9. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине:</p> <p>— рекомендуется</p> <p>— допускается, если предусмотрено коллективным договором</p> <p>— не допускается</p> <p>— допускается по согласованию с профсоюзом</p> <p>10. В срок один месяц со дня обнаружения, установленный для применения дисциплинарного взыскания, не включается:</p> <p>— время болезни работника</p> <p>— время нахождения работника в отпуске</p> <p>— время на пересылку по почте документов</p> <p>— время уведомления органов надзора</p>	
6	<p><u>Тесты к Теме: ОХРАНА ТРУДА.</u></p> <p>1. Система сохранения жизни и здоровья работников в</p>	ОК-7

<p>процессе трудовой деятельности, это определение:</p> <ul style="list-style-type: none"> — охраны труда — условий труда — производственной деятельности — социального страхования <p>2. Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника, это определение:</p> <ul style="list-style-type: none"> — охраны труда — условий труда — производственной деятельности — социального страхования <p>3. Совокупность действий работника с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, это определение:</p> <ul style="list-style-type: none"> — охраны труда — условий труда — производственной деятельности — социального страхования <p>4. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию:</p> <ul style="list-style-type: none"> — вредный производственный фактор — опасный производственный фактор — безопасный производственный фактор — корренгентный производственный фактор <p>5. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме:</p> <ul style="list-style-type: none"> — вредный производственный фактор — опасный производственный фактор — безопасный производственный фактор — корренгентный производственный фактор <p>6. Условия труда, при которых воздействие вредных и (или) опасных производственных факторов исключено, это определение:</p> <ul style="list-style-type: none"> — невредных условий труда — неопасных условий труда — безопасных условий труда — корренгентных условий труда <p>7. Расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> — не несет работник — не несет работодатель — не несет как работник, так и работодатель — не несет организация <p>7. Ограничивается применение труда женщин на подземных работах, за исключением:</p> <ul style="list-style-type: none"> — вредных, но нетяжелых работ 	
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> —тяжелых, но не вредных работ — работ по санитарному и бытовому обслуживанию —работ по производственной добыче <p>8. Расследование несчастного случая , в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, проводится в течение:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 3 дней — 10 дней — 15 дней — 1 месяца <p>9. Расследование несчастного случая, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, проводится в течение:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 3 дней — 10 дней — 15 дней — 1 месяца <p>10. При расследовании каждого несчастного случая, материалы расследования несчастного случая включают:</p> <ul style="list-style-type: none"> — приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая — приказ о приеме на работу — документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов; — выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда 	
7	<p><u>Тесты к Теме: МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ПРАВООТНОШЕНИЯ</u></p> <p>1. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых:</p> <ul style="list-style-type: none"> — трудовым договором — только соглашением работника и работодателя — коллективным договором — в судебном порядке <p>2. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление о возмещении ущерба имуществу работника:</p> <ul style="list-style-type: none"> — в 3-дневный срок — в 7-дневный срок — в 10-дневный срок — в 15-дневный срок <p>3. Исковое заявление в суд о возмещении ущерба в связи с восстановлением на работе, может быть подано:</p> <ul style="list-style-type: none"> — в 6-и месячный срок — в течение месяца — в 3-х месячный срок — в 15-и дневный срок <p>4. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется:</p> <ul style="list-style-type: none"> — по соглашению между членами коллектива и работодателем — по соглашению между членами коллектива и судом — по соглашению между работодателем и профсоюзом 	ОК-7

	<p>— только судом</p> <p>5. Истребование от работника объяснения в письменной форме для установления причины возникновения ущерба является:</p> <ul style="list-style-type: none"> — по усмотрению профсоюза — не обязательным — обязательным — добровольным <p>6. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> — увольнения без уважительных причин — увольнения по соглашению сторон — увольнения по основаниям, предусмотренным ТК РФ — увольнении по основаниям предусмотренным соглашением об обучении <p>7. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника:</p> <ul style="list-style-type: none"> — по распоряжению работодателя — с согласия профсоюза — в случаях предусмотренных коллективным договором — только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами <p>8. Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность:</p> <ul style="list-style-type: none"> — за ущерб причиненный имуществу полученному в подотчет — за умышленное причинение ущерба — за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного опьянения — за ущерб, причиненный в результате совершения преступления <p>9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> — умышленного причинения ущерба; — причинения ущерба в результате административного проступка — разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну — причинения ущерба при исполнении работником трудовых обязанностей. <p>10. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя, если оно было сделано:</p> <ul style="list-style-type: none"> — не позднее трех лет с момента причинения ущерба — не позднее одного месяца со дня установления работодателем размера причиненного работником ущерба — не позднее одного года с момента причинения — не позднее трех месяцев со дня установления работодателем размера причиненного работником ущерба 	
8	<p><u>Тесты к Теме: ТРУДОВЫЕ СПОРЫ</u></p> <p>1. В случае увольнения работника с предприятия последующее возмещение материального ущерба производится по правилам:</p> <ul style="list-style-type: none"> — трудового законодательства — гражданского законодательства 	ОК-9

	<p>— трудового и гражданского законодательства</p> <p>— гражданского и гражданского процессуального законодательства</p> <p>2. В случае умышленного причинения ущерба работником имуществу работодателя, работодатель может обратиться в суд:</p> <p>— в течении одного года с момента обнаружения ущерба</p> <p>— в течении одного месяца с момента обнаружения ущерба</p> <p>— в течении трех месяцев с момента обнаружения ущерба</p> <p>— в течении шести месяцев с момента обнаружения ущерба</p> <p>3. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства, коллективного договора, с, локального нормативного акта, трудового договора , о которых заявлено в орган по рассмотрению споров - это</p> <p>— индивидуальный трудовой спор</p> <p>— коллективный трудовой спор</p> <p>— гражданско-процессуальный спор</p> <p>— арбитражно-процессуальный спор</p> <p>4. Спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях, вытекающий из их трудовых отношений – это</p> <p>— арбитражно-процессуальный спор</p> <p>— гражданско-процессуальный спор</p> <p>— индивидуальный трудовой спор</p> <p>— коллективный трудовой спор</p> <p>5. С момента поступления заявления в КТС, трудовой спор должен быть рассмотрен:</p> <p>— в течении месяца</p> <p>— в 15-и дневный срок</p> <p>— в 2-х недельный срок</p> <p>— в 10-и дневный срок</p> <p>6. Копия решения КТС вручается работнику в:</p> <p>— в трехдневный срок</p> <p>— в пятидневный срок</p> <p>— в недельный срок</p> <p>— в десятидневный срок</p> <p>7. Заявление работника, по трудовым спорам об увольнении, подается в суд:</p> <p>— в месячный срок со дня вручения копии приказа</p> <p>— в 3-месячный срок со дня вручения копии приказа</p> <p>— в 2-месячный срок со дня вручения трудовой книжки</p> <p>— в 10-дневный срок со дня вручения трудовой книжки</p> <p>8. Заявление работника, по трудовым спорам не связанным с увольнением, подается в суд:</p> <p>— в месячный срок со дня, когда работник узнал о нарушении своего права</p> <p>— в 3-месячный срок со дня, когда работник узнал о нарушении своего права</p>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> — в 2-хмесячный срок со дня, когда работник узнал о нарушении своего права — в 10-дневный срок со дня, когда работник узнал о нарушении своего права <p>9. Комиссия по трудовым спорам принимает решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> — открытым голосованием — тайным голосованием — голосованием по почте — любым способом <p>10. Заявление об обжаловании решения КТС, подается в суд:</p> <ul style="list-style-type: none"> — в месячный срок со дня вручения ему копии решения — в 3-хмесячный срок со дня вручения ему копии решения — в 2-хмесячный срок со дня вручения ему копии решения — в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения 	
--	--	--

2. Критерии оценки:

Критерии	Баллы
аттестован	От 51% до 100% правильных ответов
не аттестован	50 и менее % правильных ответов

Кафедра гражданского права

Вопросы для диф. зачета
по дисциплине Трудовое право:

1. Понятие и содержание предмета трудового права.
2. Понятие и особенности метода правового регулирования трудовых отношений.
3. Система трудового права и трудового законодательства, тенденции их развития.
4. Функции трудового права и их реализация.
5. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права.
6. Понятие и виды источников трудового права.
7. Классификация источников трудового права по юридической силе.
8. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Понятие принципов права и их значение в регулировании отношений.
10. Классификация принципов трудового права.
11. Понятие и виды субъектов трудового права.
12. Правовой статус субъекта трудовых отношений, его значение и элементы.
13. Работник как субъект трудового права.
14. Работодатель как субъект трудового права.
15. Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве.
16. Характеристика трудового правоотношения.
17. Профсоюзы как субъект трудового права.
18. Порядок заключения и значение коллективного договора.
19. Порядок заключения, виды и значение социально-партнерских соглашений.
20. Значение занятости населения. Государственная политика в сфере занятости населения.
21. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан в РФ.
22. Понятие и виды занятого и незанятого населения в РФ.
23. Правовая организация трудоустройства. Организация общественных работ.
24. Порядок признания гражданина безработным. Социальные гарантии безработным.
25. Порядок высвобождения работников. Льготы и компенсации при высвобождении.
26. Понятие, значение и виды трудового договора.
27. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о выполнении работ.
28. Понятие, содержание и порядок заключения трудового договора.
29. Испытательный срок при приеме на работу.
30. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие от перемещения.
31. Виды и порядок постоянных переводов.

32. Виды и порядок временных переводов.
33. Трудовые договоры о временной и сезонной работе.
34. Трудовые договоры о работе по совместительству и о работе на дому.
35. Совмещение и совместительство: понятия, виды и разграничения.
36. Прекращение трудового договора: понятие, виды и последствия.
37. Общие основания прекращения трудового договора.
38. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
39. Порядок увольнения и правовые последствия незаконного перевода, увольнения.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
41. Прекращение договора по независящим обстоятельствам.
42. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
43. Рабочее время: понятие, виды. Норма рабочего времени.
44. Неполное рабочее время.
45. Сокращенное рабочее время.
46. Учет норм рабочего времени. Понятие и виды режимов работы .
47. Случаи привлечения к работам за пределами норм рабочего времени.
48. Время отдыха: понятие и виды.
49. Понятие, виды и порядок предоставления отпусков.
50. Понятие заработной платы. Метод правового регулирования заработной платы.
51. Формы и системы заработной платы.
52. Понятие заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
53. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат. Компенсационные выплаты работникам.
54. Основания и виды удержаний из заработной платы работника. Ограничение удержаний.
55. Понятие и значение дисциплины труда. Дисциплинарные отношения на производстве.
56. Правовое регулирование общей и специальной дисциплины труда. Состав дисциплинарного проступка.
57. Поощрения за успехи в труде.
58. Виды дисциплинарных взысканий , порядок их наложения и обжалования.
59. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
60. Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Полная и ограниченная материальная ответственность.
61. Полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, по договору (индивидуальная и коллективная).
62. Материальная ответственность работодателя за ущерб (вред) причиненный работнику.
63. Понятие, значение и правовое регулирование охраны труда. Государственная политика в сфере охраны труда.
64. Право работника на охрану труда и его гарантии.
65. Обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда.

66. Расследование несчастных случаев на производстве.
67. Государственный надзор за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, органы надзора и их компетенция.
68. Ответственность за нарушение трудового законодательства в трудовом праве.
69. Понятие, и причины трудовых споров. Виды трудовых споров и подведомственность их рассмотрения.
70. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
71. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
72. Понятие и порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка..

Кафедра гражданского права

Оценочное средство «Деловая игра» по дисциплине «Трудовое право»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-6 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК-7 Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности

ОК-9 Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Тема 12. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров. Деловая игра «рассмотрение индивидуального трудового спора».

Цель — отработка навыков применения знаний, полученных в ходе изучения особенной части курса «Трудовое право России», в конкретной практической ситуации.

Задачи

- 1) подготовка заявления работника в комиссию по трудовым спорам;
- 2) формирование и представление позиций работника и работодателя в процессе разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 3) организация разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 4) документальное сопровождение процесса разрешения индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам;
- 5) выработка решения комиссии по трудовым спорам по существу дела.

Участники ролевой игры

- 1) работник;
- 2) представитель работника от первичной профсоюзной организации;
- 3) представители работодателя — два человека;
- 4) члены комиссии по трудовым спорам — четыре человека;
- 5) свидетель — один человек;
- 6) наблюдатели — остальные студенты группы.

На занятии, предшествующем проведению ролевой игры, преподаватель знакомит студентов с фабулой дела, распределяет роли и разъясняет задачи участников ролевой игры.

Ролевая игра проводится в четыре этапа

I этап — подготовка и подача заявления работника в комиссию по трудовым спорам;

II этап — подготовка к заседанию комиссии по трудовым спорам, выработка позиций спорящих сторон;

III этап — разрешение индивидуального трудового спора на заседании комиссии по трудовым спорам;

IV этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Организация ролевой игры осуществляется преподавателем. Он самостоятельно распределяет временной ресурс и контролирует его соблюдение, наблюдает за ходом работы участников ролевой игры, не вмешиваясь в нее, делает записи и в исключительных случаях останавливает игру для корректировки поведения участников.

Фабула дела

Бухгалтер ОАО «Каскад» Мария Сергеевна Львова по окончании рабочего дня осталась на рабочем месте во исполнение устного указания главного бухгалтера, чтобы завершить квартальный отчет. Через полтора часа работы она решила выпить чашку кофе непосредственно на рабочем месте, не прекращая работу. По неосторожности она опрокинула чашку с горячим кофе на компьютер, в результате чего компьютер был полностью испорчен. На основании докладной записки главного бухгалтера (свидетеля произошедшего) на следующий день генеральный директор ОАО «Каскад» издал приказ об объявлении М.С. Львовой выговора и привлечении ее к материальной ответственности в размере стоимости испорченного оборудования — 40 000 руб. По данным бухгалтерии, средний заработок М.С. Львовой за последние 12 месяцев составил 20 000 руб. Ввиду бесспорности вины М.С. Львовой объяснения от нее затребованы не были. Одновременно с объявлением приказа о привлечении М.С. Львовой к дисциплинарной и материальной ответственности, начальник отдела кадров заявил ей, что по указанию генерального директора ежегодный оплачиваемый отпуск будет предоставлен М.С. Львовой только после полного возмещения причиненного ущерба.

Описание этапов ролевой игры

I этап — подготовка и подача заявления работника в комиссию по трудовым спорам.

Работник:

— оформляет полномочия своего представителя на представление его интересов в комиссии по трудовым спорам;

— совместно со своим представителем определяет содержание своих требований о защите нарушенных трудовых прав;

— составляет заявление в комиссию по трудовым спорам;

— подает заявление в комиссию по трудовым спорам.

Члены комиссии по трудовым спорам:

— избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

Комиссия по трудовым спорам:

— регистрирует заявление работника;

— назначает дату и время заседания;

— извещает стороны о дате и времени заседания.

II этап — подготовка к заседанию комиссии по трудовым спорам, выработка позиций спорящих сторон.

Работник совместно со своим представителем:

— вырабатывают аргументы в обоснование своих требований;

—готовятся к выступлению на заседании комиссии по трудовым спорам.

Представители работодателя:

—вырабатывают аргументы в обоснование своей позиции;

—готовятся к выступлению на заседании комиссии по трудовым спорам;

—готовят необходимые документы по требованию комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам:

—определяет перечень документов, необходимых для представления работодателем в заседание;

—определяет лиц, приглашаемых на заседание комиссии по трудовым спорам, и вызывает их.

III этап — разрешение индивидуального трудового спора на заседании комиссии по трудовым спорам.

Комиссия по трудовым спорам:

—разъясняет сторонам порядок разрешения трудового спора;

—разрешает спор по существу;

—ведет протокол заседания;

—выносит решение по делу.

Спорящиеся стороны—работник,егопредставитель,соднойстороны,ипред-ставители работодателя, с другой стороны:

—представляют свои доводы;

—представляют доказательства в обоснование своих доводов;

—задают вопросы другой стороне;

—возражают относительно доводов другой стороны.

Свидетель (главный бухгалтер):

—дает объяснения по существу заданных ему вопросов.

IV этап — обсуждение хода и итогов ролевой игры.

Последовательность выступлений:

1.Наблюдатели — отмечают позитивные и негативные моменты в работе своих коллег, оценивают решение комиссии по трудовым спорам на предмет:

—соответствия действующему законодательству;

—соответствия фактическим обстоятельствам дела.

2.Работник,егопредставитель,представителиработодателя,членыкомиссии по трудовым спорам — дают объективную самооценку своей работы.

3.Преподаватель — дает оценку работы участников ролевой игры на каждом из этапов, а также решения комиссии по трудовым спорам на предмет соответствия действующему законодательству и фактическим обстоятельствам дела, анализирует допущенные ошибки, формулирует рекомендации по закреплению полученных знаний.

Ожидаемый результат: формирование следующих компетенций:

<i>Компетенция (или ее часть)</i>		<i>Задания игры, этапы</i>
ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Этапы 1, 2, 3
ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Этапы 1, 2, 3
ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Этапы 2, 3, 4
ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	Этапы 1, 2,

	профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК-5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Этапы 1, 2, 4
ОК-6	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Этапы 1,2
ОК-7	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности	Этапы 1,2,3,4
ОК-9	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению	Этапы 3,4

Методические рекомендации по проведению деловой игры «Анализ и выявление особенностей сложившейся демографической ситуации».

К каждой игре надлежит разработать сценарный план и сценарий, в котором содержится информация об игровых ролях, их описание, правила игры. Сценарием должно быть обеспечено взаимодействие игроков. По существу, деловая игра – это своеобразный спектакль, в котором должны быть расписаны роли, отдельно подготовлены данные статистического анализа преступности – научного спора.

Ввод в игру осуществляется посредством постановки проблемы, цели, знакомства с правилами, регламентом, распределением ролей, формированием групп, консультации. Студенты делятся на несколько малых групп. Количество групп определяется числом практических заданий (кейсов), которые будут обсуждаться в процессе занятия и количеством ролей. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по указанию преподавателя. Малые группы занимают определенное пространство, удобное для обсуждения на уровне группы. Каждая малая группа обсуждает практическое задание в течение отведенного времени. Задача данного этапа – сформулировать групповую позицию по практическому заданию.

Организуется межгрупповая дискуссия.

Критерии оценивания деловой игры:

Критерии	Оценка	Баллы
Студент дает правильные ответы на 90-100 % заданий	<i>Отлично</i>	<i>2</i>
Студент дает правильные ответы на 70-90 % заданий	<i>Хорошо</i>	<i>1.5</i>
Студент дает правильные ответы на 50-70 % заданий	<i>Удовлетворительно</i>	<i>1</i>
Студент дает правильные ответы на менее 50 % заданий	<i>Неудовлетворительно</i>	<i>менее 1</i>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гражданского права

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности
40.02.03 Право и судебное администрирование
базовой подготовки

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Форма тестового задания для диф. зачета в дистанционном формате

(для набора 2020 года)

**1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых
оценочным средством (наименование, код):**

ОК-1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК-2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК-3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК-4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК-5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК-7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК-9. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Тестовые задания

V1. ОК-1-понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

S: Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

-: 3 дня;

-: 10 дней с момента заключения;

+: 7 дней;

-: 1 месяц.

S: Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

-: Если это особая форма договора - контракт;

-: Трудовой договор с несовершеннолетним работником;

+: Если работник приступил к работе с ведома, или по поручению работодателя;

-: Организованный набор работников

S: Где регистрируется трудовой договор, который заключается работодателем - физическим лицом с работником?

-: В Министерстве юстиции

- : В пенсионном фонде
- : В налоговой службе
- +: В администрации муниципального образования.

S: Кем принимается коллективный договор:

- : Референдумом.
- : Сессией Федерального собрания.
- : Собранием руководителей предприятия, фирмы, организации.
- +: Общей конференцией трудового коллектива.

S: Сторонами заключения коллективного договора являются:

- : Работодатель (физическое лицо) и работник.
- : председатель профсоюзного комитета и работники.
- +: Собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- : комитет по трудовым спорам и работники.

S: Моментом начала действия трудового договора считается:

- : Через 5 дней после подписания.
- +: С момента заключения.
- : После государственной регистрации.
- : С момента провозглашения трудового договора.

V2. ОК-2-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

S: Испытания при приеме на работу не применимо к:

-: Лицам пенсионного возраста

-: Военнообязанным

-: Инвалидам

+: Работникам до 18 лет.

S: Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

-: только на администрацию.

-: на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

-: только на временных рабочих.

+: На всех членов (субъектов) предприятия.

S: Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

-: Равенство трудовых прав граждан.

-: Свободный выбор вида деятельности.

-: Компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

+: Расовая принадлежность.

S: Виды трудового договора по срокам действия:

+: Срочный (не более 5 лет), бессрочный.

-: Срочный, долгосрочный.

-: Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

-: Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

S: Локальные источники трудового права-это...

-: Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.

-: Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.

+: Правовые акты, принятые на уровне предприятий, учреждений, организаций.

-: Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

S: При приеме на работу не требуется документ:

-: паспорт

+: свидетельство о рождении

-: трудовая книжка

-: диплом

V3. ОК-3-Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

S: В случае реорганизации организации коллективный договор продолжает действовать в течении срока

-: Срока, на который он заключен.

-: 10 дней с момента реорганизации.

-: Продолжает действовать неограниченный промежуток времени.

+: Прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

S: По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- : 20 дней.
- : Две недели.
- : В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- +: 3 месяца.

S: Испытательный срок для рабочих составляет:

- +: 3 месяца.
- : 10 дней
- : В. 1 месяц
- : 6 месяцев.

S: Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- : Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- : Лицо прописано в другой области страны.
- +: В. В любом случае.
- : Предусмотренных законодательством

S: Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- +: Работодателя, работника, компетентного органа.
- : Собственника, работника.
- : Работника, членов его семьи.
- : Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

S: Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

- + : Письменном согласии работника.
- : Необходимости рабочего процесса.
- : Требованиям руководства
- : Строго по решению трудового коллектива.

V4. ОК-4-Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

S: Сфера применения контрактов определяется:

- : Сторонами трудового договора
- + : Законодательством РФ
- : Конституцией РФ.
- : Профсоюзами.

S: Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте: --: с 14 лет

- : с 20 лет
- + : с 16 лет
- : с 18 лет

S: Срок действия дисциплинарного взыскания:

- + : 1 год

- : 3 года
- : 6 месяцев
- : 2 недели

S: Днем увольнения работника с работы считается:

- + : Последний день работы
- : Следующий за последним днем работы
- : День выдачи трудовой книжки
- : Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

S: Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:

- : Обязан при любых обстоятельствах
- : Не обязан.
- + : Обязан, если требует работник
- : Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

S: Прогулом считается:

- : Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов подряд
- + : Отсутствие на рабочем месте свыше 4х часов подряд
- : Отсутствие на рабочем месте в течении дня
- : Неявка на работу более 2х дней

V5. ОК-5-Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

S: При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

+: 7 часов

-: 8 часов

-: 6 часов

-: 5 часов

S: Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

-: В законе России о коллективных договорах

+: Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности

-: В уставе предприятия

-: В постановлении правительства РФ

S: Ночным считается рабочее время с:

-: С 20.00 до 8.00

-: С 18.00 до 6.00

+: С 22.00 до 6.00

-: С 23.00 до 7.00

S: Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю:

-: Для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет

-: Для пенсионеров

-: Для инвалидов

+ : Для работников в возрасте с 16-18 лет

S: Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

- : Трудовой договор

+ : Трудовая книжка

- : Приказ о приеме на работу

- : Все выше указанные варианты

S: К источникам трудового права относятся:

- : Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде

+ : Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых и производных от них отношений.

- : Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

- : Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

У6. ОК-6-Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

S: В предмете трудового права центральное место занимают отношения

- : Между работниками одной организации

+ : Трудовые

- : В области организации труда

S: По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с:

- + : Шестнадцать лет
- : Восемнадцать лет
- : Четырнадцать лет
- : Пятнадцать лет

S: Основным институтом трудового права является:

- + : Трудовые отношения
- : Административная ответственность, трудовой кодекс РФ
- : Центр занятости, отдел кадров
- : Трудовая дисциплина

S: Ночное время работы:

- + : Уменьшается на 1 час;
- : Равно дневной продолжительности рабочего времени;
- : Уменьшается на 2 часа.
- : Прибавляется на 1 час

S: Выполнение работы в качестве наказания за участие в забастовке – это: (ОК-9)

- + принудительный труд;
- дискриминация труда;
- способ правовой защиты работодателя.

S: Предметом трудового права являются:

- +: Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- : Самостоятельная предпринимательская деятельность без найма других работников;
- : Деловое сотрудничество между организациями.
- : Самостоятельная отрасль трудового права

V7. ОК-7-Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности

S: Трудовое право регулирует общественные отношения по:

- +: Материальной ответственности работодателей и работников в области труда;
- : Внеслужебному времени работников;
- : Добровольному страхованию работников от несчастных случаев на производстве;
- : Гражданско-правовому договору

S: Принципом трудового права является:

- +: Содействие гражданам в трудоустройстве;
- : Возмещение вреда, который был причинен работнику на производстве, по собственному усмотрению работодателя;
- : Недопущение забастовок.
- : Произвольное увольнение работника.

S: Метод правового регулирования в трудовом праве представляет собой:

+: Совокупность приемов и способов воздействия на предмет трудового права, то есть на трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения;

-: Совокупность тех направлений, в которых действует трудовое право;

-: Основное начало, идеи, на которых основано упорядочение трудовых отношений.

-: Совокупность средств воздействия на трудовые отношения.

S: Метод трудового права характеризуется:

+: Комплексным подходом и тесной связью с предметом трудового права;

-: Однообразным способом установления прав и обязанностей сторон, которые прописываются исключительно Трудовым кодексом РФ;

-: Наличием лишь императивных способов регулирования трудовых отношений.

-: Наличием лишь диспозитивных способов регулирования трудовых отношений

S: Какова минимальная продолжительность обеденного перерыва согласно Трудовому кодексу РФ?

+: 30 минут;

-: 60 минут;

-: 20 минут;

-: 40 минут.

S: Сколько дней может получить работник в качестве дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день?

+: Не менее трех;

-: Не менее пяти;

-: Не менее семи.

-: Не менее четырех.

V8. ОК-9-Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

S: Что включается в стаж работы, который позволяет работнику уйти в ежегодный основной оплачиваемый отпуск?

-: Период вынужденного отгула при законном увольнении;

-: Период, когда работник отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин;

-: Время отпуска по уходу за ребенком, не достигшим установленного законом возраста;

+: Период вынужденного простоя.

S: Какова максимальная доля не денежной формы заработной платы?

+: 20 % от начисленной заработной платы;

-: 10 % от оклада по должности;

-: 30 % от средней заработной платы, начисленной работнику за определенный период;

-: 15 % от начисляемой заработной платы.

S: Что не включается в расчетный листок?

+: Размер уже произведенных выплат за предыдущие периоды работы;

-: Размер производимых удержаний из заработной платы за текущий период работы;

-: Составные части заработной платы.

S: Имеет ли право работник приостановить работу, если ему задерживают заработную плату более 15 дней?

-: Нет, не имеет;

+: Да, имеет, если известит руководство в письменной форме;

-: Да, имеет в любом случае

-: Да, имеет, с разрешения работодателя.

S: Как оплачиваются первые два часа сверхурочной работы?

+: Не менее чем в полуторном размере;

-: Не менее чем в двойном размере;

-: Так же, как и основное время

-: Предоставлением отгула.

S: Профессиональный союз это:

+: Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов

-: Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности

-: Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач

-: Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с зарубежными юридическими лицами

3. Критерии оценки:

Критерии	Баллы
----------	-------

<p>Обучающийся правильно, полно и всесторонне ответил на вопросы, продемонстрировав глубокие знания, знает все основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.</p>	<p>от 80 до 100 (отлично)</p>
<p>Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на вопросы, продемонстрировав базовые знания, знает основные определения, последователен в изложении материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.</p>	<p>от 59 до 79 (хорошо)</p>
<p>Обучающийся правильно с небольшими ошибками ответил на более чем половину вопросов, продемонстрировав базовые знания, знает некоторые основные определения, владеет большей частью базовых умений и навыков при выполнении практических заданий.</p>	<p>от 37 до 58 (удовлетворительно)</p>
<p>обучающийся не знает большинства разделов программного материала, допускает существенные ошибки, не смог ответить правильно более чем на 50% вопросов, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.</p>	<p>36 баллов и менее (неудовлетворительно)</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»
ПРИВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гражданского права

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности
40.02.03 Право и судебное администрирование
базовой подготовки

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины

(для набора 2020 года)

Нижний Новгород, 2020 г.

1. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий

Общие положения

Изучение дисциплины осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки студентов.

При освоении дисциплины с применением электронного обучения (образовательных технологий) в дистанционном формате лекционные занятия проводятся с использованием средств видеоконференцсвязи (синхронное взаимодействие обучающихся и преподавателя), либо с использованием записей видеолекций (аудио-лекций), либо печатных лекционных материалов (тезисов, презентаций, конспектов и т.п.), либо их совокупностью.

Записи видеолекций (аудиолекций), печатные лекционные материалы к ним (тезисы, презентации, конспекты и др.) являются обязательным структурным элементом настоящего УМК, хранятся в электронной форме на электронных ресурсах РГУП (СЭО Фемида, облачного хранилища и др.), в библиотечном фонде, на соответствующей кафедре. Обучающиеся получают доступ ко всем названным материалам в электронной форме и самостоятельно пользуются ими. Вся информация при дистанционном формате обучения доводится до обучающихся в порядке, предусмотренном локальными актами РГУП, с использованием электронных ресурсов РГУП или иным способом через структурные подразделения РГУП, и (или) преподавателями.

Занятия со студентами проводятся в форме лекций, семинаров и практических занятий.

Практические занятия проводятся с целью углубления и расширения знаний студентов, а также овладения студентами навыками применения полученных теоретических знаний для решения задач, возникающих в правоприменительной деятельности. В ходе практических занятий студенты учатся рассуждать, делать собственные выводы, анализировать нормативные правовые акты и судебную практику, разрешать конкретные правовые ситуации с целью выработки навыков применения юридических знаний для решения практических задач.

От студентов требуется посещение лекций, семинарских и практических занятий. Особо ценится активная работа на семинарах и практических занятиях. Для успешной работы на семинаре и практическом занятии студент должен прочесть рекомендованную литературу и активно участвовать в дискуссии, уметь изложить основные идеи прочитанных источников и дать им аргументированную оценку, представить и аргументировать выводы, сделанные по итогам самостоятельного анализа нормативных правовых актов и судебной практики.

Лекционные занятия (теоретический курс)

Лекции – это устное систематическое и последовательное изложение учебного материала по темам дисциплины с элементами групповой дискуссии. Они являются организующим и ориентирующим началом для изучения дисциплины. В ходе лекций раскрываются основные положения обязательственного права, обращается внимание студентов на сложные теоретические и правоприменительные вопросы, показывается их практическая значимость, проводится дискуссия по наиболее актуальным и спорным вопросам темы лекции.

Лекции проводятся преимущественно в активной форме, предполагающей взаимодействие с аудиторией. Студентам рекомендуется осуществлять подготовку к лекционному занятию заранее, ознакомившись с материалом из источников обязательной литературы.

Средствами обучения на лекционных занятиях являются проектор, комплекс слайдов, ПК для преподавателя. Занятия проводятся в лекционных аудиториях.

Семинарские занятия

Семинары (коллоквиумы) проводятся с целью усвоения лекционного теоретического материала, углубления и расширения знаний студентов. На семинарах студенты учатся рассуждать, делать собственные выводы, анализировать нормативные правовые акты и судебную практику, аргументировано отстаивать свою точку зрения в ходе групповой дискуссии.

Средствами обучения на семинарских занятиях являются ПК для преподавателя. Занятия могут проводиться в аудиториях, оснащенных ПК для студентов с доступом к Интернет и справочно-правовым системам. Та же могут использоваться комплекты слайдов и раздаточный материал.

Практические занятия

Практические занятия проводятся с целью углубления и расширения знаний студентов, а также овладения студентами навыками применения полученных теоретических знаний для решения задач, возникающих в правоприменительной деятельности. В ходе практических занятий студенты учатся рассуждать, делать собственные выводы, анализировать нормативные правовые акты и судебную практику, разрешать конкретные правовые ситуации с целью выработки навыков применения юридических знаний для решения практических задач.

От студентов требуется посещение лекций, семинарских и практических занятий. Особо ценится активная работа на семинарах и практических занятиях. Для успешной работы на семинаре и практическом занятии студент должен прочесть рекомендованную литературу и активно участвовать в дискуссии, уметь изложить основные идеи прочитанных источников и дать им аргументированную оценку, представить и аргументировать выводы, сделанные по итогам самостоятельного анализа нормативных правовых актов и судебной практики.

Практические занятия предполагают выполнение практических заданий в аудитории, либо обсуждение практических заданий, выполненных студентами самостоятельно во внеаудиторное время.

Занятия проводятся в аудитории, оснащенной ПК для преподавателя, Занятия могут проводиться в аудиториях, оснащенных ПК для студентов с доступом к Интернет и справочно-правовым системам. Та же могут использоваться комплекты слайдов и раздаточный материал.

2. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

1) Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

Самостоятельная работа должна быть нацелена на тщательную проработку и усвоение лекционного материала, материала учебных пособий, дополнительной литературы, законодательства, официальных актов высших судебных органов, судебной практики по конкретным делам.

Работа по изучению дисциплины должна носить системный характер. С этой целью изучение каждой темы целесообразно начинать с ознакомления с программой, далее студенту рекомендуется тщательно проработать материалы лекций, учебной и научной литературы, уделив особое внимание дискуссионным вопросам. Студент обязательно должен изучить все рекомендованные нормативные акты и акты высших судебных органов. Кроме того, в процессе подготовки к семинарам и практическим занятиям студентам рекомендуется сделать подборку примеров из судебной практики по конкретным темам. С этой целью могут быть использованы материалы опубликованной судебной практики в юридических журналах «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации», «Бюллетень Европейского Суда по правам человека» и др., справочные правовые системы - «Гарант», «Консультант Плюс», «Кодекс» и др., официальные сайты судов.

В соответствии с настоящей программой на лекционных занятиях планируется охватить все основные темы дисциплины. Вместе с тем, по понятным причинам одним наиболее важным и актуальным темам будет уделено больше внимания, другим меньше.

В связи с этим, темы в меньшей степени охваченные материалами лекций, студентам необходимо более изучать самостоятельно. При этом изучение менее затронутых в лекциях тем и вопросов, в целом также предлагается изучать по схеме, предложенной выше следующем пункте рекомендаций. По отдельным возникающим вопросам обучения представляется полезным обращаться за советом к преподавателю.

Порядок освоения материала.

Структура учебного курса дисциплины Трудовое право обусловлена строением одноименной отрасли российского права и государственно-правовой науки.

Формы обучения традиционные: лекции, семинары, привлечение студентов к участию в научных конференциях по тематике дисциплины, решение задач, тестирование, собеседование, самостоятельная работа студентов, консультации, зачеты или экзамены.

В процессе изучения настоящего курса студенты посещают лекционные и практические занятия, а также осуществляют самостоятельную подготовку, по итогам которых сдают квалификационный экзамен в устной форме.

При освоении тем, предусмотренных учебным курсом, следует учитывать распределение нагрузки, обозначенное в рабочей программе дисциплины. Это связано с тем, что, как правило, базовые вопросы темы выносятся преподавателем на лекционное занятие, а более подробное изучение темы, предполагающие, в том числе, решение задач, происходит в рамках самостоятельной работы и практических занятий.

Исходя из этого, можно выделить следующие этапы освоения материала в рамках конкретной темы курса:

- ознакомление с планом лекции, представленным в настоящем учебно-методическом комплексе;
- посещение лекции, ведение конспекта;

- ознакомление с планом практического занятия, представленным в настоящем учебно-методическом комплексе;
- самостоятельная подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной учебной литературы (учебники, учебные пособия, статьи в периодических изданиях, а также программного обеспечения и Интернет-ресурсов);
- посещение практического занятия, участие в опросах, написание письменных работ, тестов, решение задач.

Помимо вопросов, вынесенных на лекционные и практические занятия, рабочей программой предусматривается ряд тем, подлежащих самостоятельному изучению и призванных дать более полное представление о содержании учебного курса. Освоение указанных тем производится студентом на основании изучения основной и дополнительной литературы, а также Интернет-ресурсов.

При подготовке к квалификационному экзамену студенту необходимо повторить материал учебного курса, обратив особо пристальное внимание на темы, которые были им пропущены или недостаточно успешно освоены. Перечень заданий к экзамену содержится в настоящем учебно-методическом комплексе.

При подготовке к семинарским занятиям студентам необходимо самостоятельно изучить нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в рассматриваемой области знаний, а также основную и дополнительную учебную литературу по соответствующей теме (учебники, учебные пособия, статьи в периодических изданиях).

Нормы оценки знаний студентов на практических занятиях предполагают учет их индивидуальных особенностей, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений их применения к конкретным жизненным ситуациям.

Большое значение при изучении дисциплины «Трудовое право» имеет правильно организованная самостоятельная работа студентов. Предлагаемые методические рекомендации предназначены для оказания необходимой методической помощи при подготовке студентов к практическим занятиям, а также самостоятельном изучении данной учебной дисциплины. Так, при решении задач, анализе проблемных, спорных вопросов могут быть использованы как общетеоретические разработки, взятые из учебной и научной литературы, так и примеры регионального опыта в сфере трудовых правоотношений.

Приступая к изучению темы, необходимо усвоить лекционный материал и нормативный материал по теме. Задания должны быть прочитаны внимательно с тем, чтобы ни один вопрос не остался неучтенным. Кроме того, необходимо точно представлять, что требуется от студента при подготовке к семинарским занятиям, на какие конкретно вопросы надлежит отвечать. Отвечая на поставленные вопросы, нельзя ограничиваться краткими ответами в виде дачи определений юридических понятий и перечислений видов и признаков. Ответ должен быть мотивированным, полным, по возможности содержать обоснование суждения при наличии различных точек зрения на проблему. Только такой ответ можно считать полным.

Поэтому при освоении учебного материала студент должен рационально спланировать свое время, изучая рекомендуемую литературу и нормативные акты. В первую очередь необходимо в целом ознакомиться с лекционным материалом по теме, чтобы выявить вопросы, которые на лекции не рассматривались, а были вынесены преподавателем на самостоятельное изучение. Затем целесообразно прочитать тему в учебном пособии, чтобы иметь общее представление о вопросах и проблемах, которые освещены в учебной литературе. Только после этого следует приступать к изучению отдельных вопросов семинарского занятия. Надо иметь в виду, что одной учебной литературы недостаточно для полного и глубокого понимания вопроса.

При подготовке обязательно должны быть использованы нормативные правовые акты по теме занятия. Поскольку законодательство в сфере социальной защиты подвержено периодическим изменениям студент должен при подготовке пользоваться

правовыми информационно-поисковыми системами Консультант-плюс и Гарант. Это позволяет следить за изменением, дополнением, отменой устаревших нормативных правовых актов и принятием новых, в том числе норм международных договоров и конвенций МОТ.

Только после изучения учебной литературы и нормативных актов можно переходить к исследованию специальной научной литературы по проблемам темы семинарского занятия, перечень которой содержится в каждой теме. Это, конечно же, не исключает инициативы студента в поиске и подборе научной литературы по теме занятия, книг и статей в периодических изданиях, опубликованных в последнее время. Прежде всего, при их подборе следует обращаться к библиотечному фонду учебного заведения.

Темы изучаются на семинарских (практических) занятиях путем разбора основных теоретических положений и практического их применения. При самостоятельном решении практических задач по практикумам необходимо уяснить круг прав и обязанностей субъектов трудового права, затем найти норму права, относящуюся к данному вопросу, познакомиться с практикой, установить фактические обстоятельства, сопоставив их с выбранной нормой права и, наконец, решить дело по существу, дать ему правовую квалификацию от имени работника, работодателя, или компетентного органа.

2) Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы.

К формам самостоятельной работы студентов относятся:

- чтение текстов нормативных правовых актов, учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемому разделу (теме);
- конспектирование данного текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети интернет;
- составление плана и тезисов ответа на вопросы семинара (практического занятия);
- выполнение тестовых заданий;
- решение учебно-практических задач;
- подготовка докладов, эссе
- выполнение курсовой работы;
- подготовка к сдаче зачета;

В целях успешного освоения курса целесообразно регулярно использовать в работе правовые базы данных (справочно-информационные системы). Необходимо отслеживать изменения в законодательстве и самостоятельно корректировать использование учебной литературы и судебной практики в соответствии с изменениями в законодательстве. При возникающих вопросах следует обратиться за разъяснением (советом) к преподавателю курса.

Для работы со справочными правовыми системами и интернет-источниками можно воспользоваться ПК в читальном зале библиотеки.

Курсовая работа нацелена на тщательную проработку и усвоение студентом актуальных вопросов права социального обеспечения.

Выполнение студентом курсовой работы и проверка их преподавателем преследует следующие цели:

- 1) осуществление контроля за самостоятельной работой студента;
- 2) научить студента: применять на практике нормы законодательства; свободно оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать и решать юридические проблемы в сфере социальной защиты населения; применять полученные теоретические знания при разрешении конкретной правовой ситуации; делать подробный обоснованный вывод;

3) выработать у студента умение правильно, логично, последовательно, аргументированно и кратко излагать свои мысли в письменном виде;

4) результат проверки преподавателем курсовой работы позволяет студенту: определить степень усвоения им соответствующих разделов курса и выявить имеющиеся у него пробелы в полученных знаниях; закрепить, углубить и уточнить полученную из соответствующих источников правовую информацию; сформулировать вопросы, которые оказались непонятными или слабо усвоенными, и получить соответствующую помощь у преподавателя.

Курсовая работа должна соответствовать предъявляемым требованиям. Работа должна представлять собой концентрированный результат самостоятельного, творческого осмысления законодательства, литературы и позиций высших судов по предложенной теме. Ответы на выбранные в плане вопросы, требуют решения не только материально-правовых вопросов, но и процессуальных.

Успешное выполнение курсовой работы является условием допуска студента к сдаче зачёта по дисциплине.

Подготовка к зачету должна начинаться заранее. Материал по вопросам изучается с помощью конспектов лекций, рекомендованной литературы. В обязательном порядке следует изучать позиции высших судов, знать тенденции судебной практики. По возникающим вопросам следует консультироваться с преподавателем. На зачете проверяются не только знания, но и умения, навыки. Поэтому следует быть готовым продемонстрировать умения применять теоретические знания на конкретных ситуациях, примерах. На зачете следует быть готовым обосновывать собственную позицию.

Зачет проводится в форме собеседования. Использование на зачете текстов нормативных правовых актов, прочих источников не допускается.

3. Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

4. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. — М., 2000.
2. Декларация прав и свобод человека и гражданина. Принята Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 г. // Ведомости СНД и ВС РФ. — 1991. — № 52. — Ст. 1885.
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. // Российская газета. — 2001. — 31 декабря.
4. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан. Утверждены Верховным Советом РФ 22 июля 1993 г. № 5487-1 // Ведомости СНД и ВС РФ. — 1993. — № 33. — Ст. 1318.
5. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 года №79-ФЗ // Российская газета. — 2004. — 31 июля.
6. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях» от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ // СЗ РФ. — 1998. — № 31. — Ст. 3803.
7. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ // СЗ РФ. — 1995. — № 48. — Ст. 4563.
8. Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11 марта 1992 г. (с изм. и доп. от 20 октября 1995 г.) // Российская газета. — 1995. — 5 декабря.
9. Закон РФ «О занятости населения в РФ» от 19 апреля 1991 г. (с изм. и доп.) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ от 2 мая 1991 г., № 18, ст. 566
10. Закон РФ «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» от 27 апреля 1993 г. (в ред. от 15 ноября 1995 г.) // Российская газета. — 1995. — 26 декабря.
11. Закон РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 8 декабря 1995 г. // Российская газета. — 1996. — 20 января.
12. Закон РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23 ноября 1995 г. // СЗ РФ. — 1995. — № 48.
13. Закон РФ «О международных договорах Российской Федерации» от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ. Принят ГД ФС РФ 16 июня 1995 г. // СЗ РФ. — 1995. — № 29. — Ст. 2757.
14. Закон РФ «Об общественных объединениях» от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. — 1995. — № 21. — Ст. 1930.
15. Указ Президента РФ «О мерах по социальной поддержке граждан, потерявших работу и заработок (доход) и признанных в установленном порядке безработными» от 2 июля 1992 г. № 723 // Ведомости ВС РФ. — 1992. — № 28. — Ст. 1659.
16. Указ Президента РФ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» // САПП РФ. — 1993. — № 7.
17. Положение о привлечении и использовании в Российской Федерации иностранной рабочей силы, утвержденное Указом Президента РФ от 16 декабря 1993 г. № 2146 // САПП РФ. — 1993. — № 51. — Ст. 4934.
18. Указ Президента РФ «Об утверждении Положения о Федеральной инспекции труда при Министерстве труда Российской Федерации (Рострудинспекции)» от 20 июля 1994 г. № 1506 // СЗ РФ. — 1994. — № 14. — Ст. 1476.
19. Указ Президента РФ «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда» от 4 мая 1994 г. № 850 // СЗ РФ. — 1994. — № 2. — Ст. 78.

20. Постановление Правительства РФ «Порядок регистрации безработных граждан» от 22 апреля 1997 г. // Российская газета. — 1997. — 15 мая.
21. Постановление Правительства РФ «Об организации общественных работ» от 14 июля 1997 г. № 875 // СЗ РФ . — 1997. — № 29. — Ст. 3533.
22. Положение о порядке обеспечения пособиями по государственному социальному страхованию, утвержденное постановлением президиума ВЦСПС от 12 ноября 1984 г. (с изм. и доп.) // Библиотека «Российской газеты». — 1995. — № 4.
23. Постановление Министерства труда РФ «Рекомендации по заключению трудового договора (контракта) в письменной форме» от 14 июля 1993 г. № 35 // Бюллетень Минтруда РФ. — 1993. — № 8—10.
24. Постановление Минтруда РФ «Об утверждении разъяснения «О порядке уменьшения ежегодного оплачиваемого отпуска за прогул» от 8 февраля 1993 г. // Экономика и жизнь. — 1993. — № 9.

Официальные акты высших судебных органов

1. Постановление пленума Верховного Суда РСФСР «О некоторых вопросах, возникающих при применении судами РСФСР законодательства о труде молодежи» от 20 июня 1973 г. (с изм. и доп.) // Сборник постановлений пленумов Верховных Судов СССР и РСФСР по гражданским делам. — М., 1997. — С. 190.
2. Постановление пленума Верховного Суда РФ «О некоторых вопросах применения судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации» от 17 марта 1983 г. № 2 (с изм. и доп.) // Сборник постановлений пленумов Верховных Судов СССР и РСФСР по гражданским делам. — М., 1997. — С. 96.
3. Постановление пленума Верховного Суда РФ «О некоторых вопросах, возникающих при применении судами законодательства, регулирующего труд женщин» от 25 декабря 1990 г. № 6 (с изм. и доп.) // Сборник постановлений пленумов Верховных Судов СССР и РСФСР по гражданским делам. — М., 1997. — С. 257.
4. Постановление пленума Верховного Суда РФ «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» от 17 марта 2004 г. № 2 // Российская газета. — 2004. — 8 апреля. (в редакции Постановления от 28 декабря 2006г.)

Специализированные программные средства и ресурсы сети Интернет

1. База данных "Энциклопедия российского права".- <http://www.elaw.ru/online/>;
2. ИПС Гарант—<http://www.garant.ru>;
3. ИПС Кодекс—<http://www.kodeks.net>;
4. ИПС КонсультантПлюс—<http://www.consultant.ru>;
5. Министерство труда и социальной защиты РФ: <http://www.rosmintrud.ru/>
6. Научная электронная библиотека РИНЦ (российский индекс научного цитирования)-
<http://elibrary.ru>;
7. Официальный веб-сайт Президента Российской Федерации. -
<http://www.president.kremlin.ru/>;
8. Сайт Правительства РФ - <http://www.pravitelstvo.gov.ru/>;
9. Сайт Федеральной службы государственной статистики: <http://www.gks.ru/>.

10. Федеральная служба по труду и занятости: <http://www.rostrud.ru/>

Рекомендованные электронные библиотечные системы, доступные студентам ПФ РГУП

1. ЭБС ZNANIUM.COM
2. ЭБС IPRbooks

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия: аудиторный фонд ПФ РГУП.

Семинары: аудиторный фонд ПФ РГУП, включая компьютерный класс, оснащённый персональными компьютерами с установленной СПС Консультант Плюс и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП, раздаточный материал, подготавливаемый преподавателем.

Практические занятия: аудиторный фонд РГУП, включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС Консультант Плюс и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером с установленной СПС Консультант Плюс и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту РГУП.