

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»**

Северодонецкий технологический институт (филиал)

Кафедра социально-гуманитарных наук

УТВЕРЖДАЮ:
Врио. директора СТИ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛУ У им. В. Даля»
Ю.В. Бородач
(подпись) _____ 2024 года
«20» _____



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое право»

По направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение
Профиль: Документоведение и архивоведение

Северодонецк – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение – 56 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 № 1343.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук «02» сентября 2024 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой социально-гуманитарных наук



В.С. Аносова

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» « 16 » 09 2024 г., протокол № 1 .

Председатель учебно-методической комиссии
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»



Ю.В. Бородач

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – овладение студентами теоретическими положениями трудового права и практическими навыками его применения.

Студенты должны уяснить, что нормы трудового законодательства направлены на регулирование и охрану наиболее важных отношений в обществе - трудовых, которые касаются большинства его членов, будь они работниками или работодателями. Студенты должны ориентироваться в действующем трудовом законодательстве, иных актах, содержащих нормы трудового права, понимать перспективы его дальнейшего развития.

Дисциплина «Трудовое право» изучается студентами на втором курсе.

Предметом изучения учебной дисциплины является теоретическое и практическое применение норм трудового законодательства в различных жизненных ситуациях.

Задачи:

- формирование комплекса знаний о сущности, структуре и функциях трудового права;
- развитие навыков ориентирования в современном трудовом законодательстве и соотношении его положений с реальным состоянием правопорядка в государстве;
- выработка умения применять нормативные правовые акты на практике в профессиональной деятельности;
- анализ правоприменительной практики, решение правовых казусов возникающих в сфере трудовых, и связанных с ними правоотношений, разработке правовых документов;
- воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства, дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым институтам, правопорядку.
- получение необходимых прикладных знаний, практических навыков работы с актами, содержащими нормы трудового законодательства;
- применение знаний по трудовому праву в профессиональной деятельности и повседневной жизни для обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- формированию способности и готовности к самостоятельной профессиональной деятельности в органах государственной власти, у работодателя или в процессе реализации права на предпринимательскую деятельность.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части гуманитарного, социального и экономического цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Содержание дисциплины «Трудовое право» основывается на базе дисциплин: «Основы российской государственности», «Организационноинформационное обеспечение деятельности руководителя».

Является основой для изучения дисциплин «Архивное право», «Кадровое делопроизводство», «Архивоведение».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-2. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.	УК-2.1. Знает основные законодательные и нормативноправовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач. УК-2.2. Формулирует перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение	Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы; Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач;

	<p>поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; определяет ожидаемые результаты решения задач и разрабатывает различные виды планов по реализации проектов учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.</p>	<p>Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>
--	---	---

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)		
	Очная форма	Очнозаочная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	108 (3 зач. ед)	108 (3 зач. ед)	108 (3 зач. ед)
Обязательная контактная работа (всего)	51		4
в том числе:			
Лекции	34		2
Семинарские занятия	17		2
Практические занятия	-		
Лабораторные работы	-		-
Курсовая работа (курсовой проект)	-		-
Другие формы и методы организации образовательного процесса (<i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i>)	-		-
Самостоятельная работа студента (всего)	55		104
Форма аттестации	зачет	зачет	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

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

1. Понятия труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права.

2. Метод трудового права.
3. Сфера действия трудового права.
4. Роль и функции трудового права.
5. Цели и задачи трудового законодательства.
6. Система отрасли и система науки трудового права.
7. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.

Тема 2. Источники трудового права

1. Понятия источников трудового права и их системы.
2. Особенности системы источников трудового права.
3. Классификация источников трудового права.
4. Общая характеристика важнейших источников трудового права.

Тема 3. Основные принципы правового регулирования труда.

Субъекты трудового права, трудовые правоотношения.

1. Понятие и значения основных принципов правового регулирования труда.
2. Понятие и виды субъектов трудового права, их правового статуса.
3. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
4. Работодатель как субъект трудового права.
5. Профсоюз как субъект трудового права.
6. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права.

Тема 4. Обеспечение занятости

1. Понятие и формы занятости и государственная политика в этой сфере.
2. Понятие трудоустройства.
3. Правовая организация трудоустройства.
4. Безработные и их правовой статус.

Тема 5. Социальное партнерство

1. Понятие и формы социального партнерства.
2. Коллективные переговоры.
3. Коллективные договоры и соглашения.
4. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 6. Трудовой договор

1. Понятие трудового договора, его стороны и значение.

2. Содержание трудового договора.
3. Порядок заключения трудового договора.
4. Трудовая книжка.
5. Испытание при приеме на работу.
6. Виды трудовых договоров и особенности отдельных видов договоров.
7. Изменение трудового договора, существенных его условий.
8. Понятие перевода на другую работу, виды его и условия.
9. Основания прекращения трудового договора.
10. Увольнение по инициативе работника.
11. Основания увольнения по инициативе работодателя.
12. Порядок увольнения по инициативе администрации и третьих лиц.
13. Выходное пособие.

Тема 7. Рабочее время и время отдыха

1. Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды.
2. Режим и учет рабочего времени.
3. Сверхурочная работа.
4. Понятие и виды времени отдыха.
5. Отпуска. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
6. Порядок предоставления отпусков, их суммирование.

Тема 8. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации

1. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
2. Установление заработной платы.
3. Тарифная система и ее элементы.
4. Системы и формы заработной платы.
5. Нормирование труда.
6. Нормы труда и сдельные расценки.
7. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
8. Гарантии и компенсации. Гарантийные выплаты и доплаты. **Тема 9.**

Дисциплина труда

1. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
2. Внутренний трудовой распорядок.
3. Поощрения в трудовом праве.
4. Дисциплинарная ответственность в трудовых правоотношениях.

Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие и общая характеристика материальной ответственности.
2. Основание и условия материальной ответственности.
3. Виды материальной ответственности работников.

4. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
5. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
6. Материальная ответственность работодателя.

Тема 11. Охрана труда

1. Понятие охраны труда и ее правовое регулирование.
2. Гарантии прав граждан на охрану труда.
3. Организация охраны труда на предприятии.
4. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах.
5. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с ограниченной трудоспособностью.
6. Расследование и учет несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, связанных с производством.
7. Понятие и основные виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. **Тема 12. Трудовые споры**

1. Понятие трудовых споров, их виды и причины возникновения.
2. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
3. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
4. Право на забастовку и его реализация.
5. Правовые последствия забастовки.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очнозаочная форма	Заочная форма
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	2		2
2	Источники трудового права	2		-
3	Основные принципы правового регулирования труда. Субъекты трудового права, трудовые правоотношения	4		-
4	Обеспечение занятости	2		—
5	Социальное партнерство	2		-
6	Трудовой договор	4		—
7	Рабочее время и время отдыха	4		—
8	Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	4		
9	Дисциплина труда	4		

10	Материальная ответственность сторон трудового договора	2		
11	Охрана труда	2		
12	Трудовые споры	2		
Итого:		34		2

4.4. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очнозаочная форма	Заочная форма
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	1		2
2	Источники трудового права	2		-
3	Основные принципы правового регулирования труда. Субъекты трудового права, трудовые правоотношения	2		-
4	Обеспечение занятости	1		-
5	Социальное партнерство	1		-
6	Трудовой договор	2		-
7	Рабочее время и время отдыха	2		-
8	Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	1		
9	Дисциплина труда	2		
10	Материальная ответственность сторон трудового договора	1		
11	Охрана труда	1		
12	Трудовые споры	1		
Итого:		17		2

4.5. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очнозаочная форма	Заочная форма
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	4		9
2	Источники трудового права	4		9
3	Основные принципы правового регулирования труда. Субъекты трудового права, трудовые правоотношения	6		9
4	Обеспечение занятости	4		9
5	Социальное партнерство	4		9
6	Трудовой договор	5		9

7	Рабочее время и время отдыха	5		9
8	Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	4		9
9	Дисциплина труда	5		9
10	Материальная ответственность сторон трудового договора	4		9
11	Охрана труда	5		9
12	Трудовые споры	5		9
13	Индивидуальная работа			
Итого:		55		102

4.6. Курсовые работы/проекты по дисциплине «Трудовое право» не предполагаются учебным планом.

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: объяснительно-иллюстративного обучения (технология поддерживающего обучения, технология проведения учебной дискуссии), информационных технологий (презентационные материалы), развивающих и инновационных образовательных технологий.

Практические занятия проводятся с использованием развивающих, проблемных, проектных, информационных (использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект) образовательных технологий.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими практические занятия по дисциплине в следующих формах:

вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений); контрольные работы; рефераты; тесты
вопросы к зачету.

Промежуточная аттестации по результатам освоения дисциплины проходит в форме устного/письменного зачета (включает в себя ответы на теоретические вопросы и ответы на тестовые задания). Студенты, выполнившие 75% текущих и контрольных мероприятий на «отлично», а остальные 25 % на «хорошо», имеют право на получение итоговой оценки.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания (экзамен)	Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
отлично (5)	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
хорошо (4)	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и	
	категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
удовлетворительно (3)	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
неудовлетворительно (2)	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1.Трудовое право. Учебник в 2-х томах. Том 1. «Общая часть» Проф. Л.И. Лазор, доц. И.В. Лазор, доц Н.А. Плахотина, проф. И.И. Шамшина. 2017. 464 с.

2. Трудовое право. Учебник для студентов юридических вузов и факультетов / под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко, А.В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – М. ЮНИТИ-ДАНА, 2021.– 551 с.

б) дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.93 г.) // Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 19.04.2023). Загл. с экрана.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197- // Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 19.04.2023). Загл. с экрана.

3. О противодействии коррупции: [федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ] // Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 19.04.2023). Загл. с экрана.

4. О персональных данных: [федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ] // Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 19.04.2023). Загл. с экрана.

5. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: [федеральный закон от 27.07.06 г., № 149-ФЗ] // Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 19.04.2023). Загл. с экрана.

6. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: [федеральный закон от 1.05.99 г. № 92-ФЗ] // Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 19.04.2023). Загл. с экрана.

7. Об объединениях работодателей: [федеральный закон от 27.11.02 г. №156-ФЗ] // Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 19.04.2023). Загл. с экрана.

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.14 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних» // Справочная правовая система

Консультант Плюс (интернет-версия). Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 19.04.2023). Загл. с экрана.

10. Конвенции о защите физических лиц в отношении автоматизированной обработки данных личного характера от 28.01.1981 // Справочная правовая система Консультант Плюс (интернет-версия). Режим доступа: <https://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 19.04.2023). Загл. с экрана.

в) методические рекомендации:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Методические указания к семинарским занятиям / Сост. Н.В. Шелудченко, О.И. Тригубчак; ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля» - Луганск: Изд-во ГОУ ВПО ЛНР «Луганский государственный университет имени Владимира Даля», 2019. - 34 с.

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Методические указания к самостоятельной работе / Сост. И.Э. Кутовая, Т.И. Каралкина, О.И. Тригубчак; ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля» - Луганск: Изд-во ГОУ ВПО ЛНР «Луганский государственный университет имени Владимира Даля», 2019. - 40 с.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Методические указания к выполнению контрольных работ / Сост. Е.В. Куцурубова-Шевченко, Н.В. Шелудченко, О.И. Тригубчак; ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля» - Луганск: Изд-во ГОУ ВПО ЛНР «Луганский государственный университет имени Владимира Даля», 2019. - 17 с.

г) интернет-ресурсы:

1. Большой юридический словарь / [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://petroleks.ru/dictionaries/dict_big_law.php

2. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

4. Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

5. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

6. Федеральный портал «Российское образование»
–
<http://www.edu.ru/>
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –
<http://fcior.edu.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» –
<http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>
10. Электронно-библиотечная система «IPRBOOKS» -
<http://www.iprbookshop.ru/>
13. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Трудовое право» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com

Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт

оценочных средств по учебной дисциплине

«Трудовое право»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Контролируемые темы учебной дисциплины, практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права Тема 2. Источники трудового права Тема 3. Основные принципы правового регулирования труда. Субъекты трудового права, трудовые правоотношения Тема 4. Обеспечение занятости	3

				Тема 5. Социальное партнерство	
				Тема 6. Трудовой договор	
				Тема 7. Рабочее время и время отдыха	
				Тема 8. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	
				Тема 9. Дисциплина труда	
				Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	
				Тема 11. Охрана труда	
				Тема 12. Трудовые споры	

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
-------	--------------------------------	---	----------------------------------	--	----------------------------------

1.	УК-2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3	<p>УК-2.1. Знает основные законодательные и нормативноправовые документы, основные этические ограничения, принятые в обществе, основные понятия, методы выработки принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, методы выбора оптимального решения задач.</p> <p>УК-2.2. Формулирует перечень взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; определяет ожидаемые результаты решения задач и разрабатывает различные виды планов по реализации проектов учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный</p>	Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4, Тема 5, Тема 6, Тема 7, Тема 8, Тема 9, Тема 10, Тема 11, Тема 12.	Вопросы для обсуждения (в виде докладов и сообщений), тесты, рефераты, контрольные работы.
			способ ее решения, оценивая вероятные риски и ограничения в выборе решения поставленных задач.		

Фонды оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»
Вопросы для обсуждения на практических и семинарских занятиях
(в виде докладов и сообщений)

1. Предмет и метод трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Конвенции Международной организации труда как источник трудового права.

4. Конституционные принципы трудового права.
5. Гарантии реализации права на труд в современном российском трудовом праве.
6. Право работников на управление организацией.
7. Профсоюзные органы как субъекты трудового права. Защитная функция профсоюзов в современных условиях.
9. Роль коллективного договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
10. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора.
11. Виды трудовых договоров.
12. Порядок оформления приема на работу.
13. Перевод на другую работу: понятие и виды.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
15. Правовые вопросы охраны труда работников.
16. Охрана труда женщин.
17. Охрана труда несовершеннолетних.
18. Понятие и виды рабочего времени.
19. Понятие и виды времени отдыха.
20. Правовое регулирование оплаты труда.
21. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
22. Материальная ответственность сторон трудового договора.
23. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
24. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
25. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
26. Правовой статус безработного.

**Критерии и шкала оценивания по оценочному средству
«доклад, сообщение»**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)

4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Вопросы к контрольным работам

1. Отличие отрасли «Трудовое право» от смежных отраслей права (гражданского, административного, права социального обеспечения).
2. Цели и задачи трудового законодательства. Тенденции его развития.
3. Источники трудового права: понятие и виды.
4. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
5. Трудовое правоотношение: понятие, содержание, субъекты.
6. Трудовая правосубъектность: понятие и характеристика.
7. Понятие и виды времени отдыха.
8. Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
9. Основная функция профсоюзов и их полномочия. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
10. Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
11. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров о переводах на другую работу и увольнениях работников.
12. Характеристика правоотношений, непосредственно связанные с трудовыми.
13. Порядок увольнения работника и производства расчета. Выходные пособия.
14. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их рассмотрения.
15. Основные трудовые права и обязанности работника.

16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
17. Работодатель как субъект трудового права. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
20. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
21. Понятие и содержание охраны труда как института трудового права.
22. Коллективный договор: понятие, стороны, его значение в условиях рыночной экономики.
23. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
24. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
25. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
26. Основные принципы социального партнерства.
27. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
28. Понятие и виды переводов на другую работу.
29. Компенсационные выплаты: понятие и виды.
30. Виды трудовых договоров.
31. Трудовая книжка и ее значение.
32. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда и ее государственные гарантии.
33. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
34. Формы материального стимулирования труда работников
35. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
36. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
37. Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
38. Понятие безработного. Правовой статус безработного. Гарантии и компенсации безработным
39. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.

40. Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.

41. Свобода труда. Запрещение принудительного труда. Запрещение дискриминации в сфере труда.

42. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.

43. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

44. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.

45. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.

1. Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
4	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
3	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов/задач)
2	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50%)

2. Темы рефератов

1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2. Обязанности работника в области охраны труда.

3. Организация охраны труда.

4. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и ее компенсация.

5. Понятие, причины и виды трудовых споров.

6. Подведомственность индивидуальных трудовых споров, органы их рассматривающие.

7. Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.

8. Основная функция профсоюзов и их полномочия.

9. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
10. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах.
11. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров о переводах на другую работу и увольнении работников.
12. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их рассмотрения.
13. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
14. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
15. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
16. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
17. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
18. Компенсационные выплаты: понятие и виды.
19. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
20. Трудовая книжка и ее значение. Порядок ведения электронной трудовой книжки.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «реферат»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Реферат представлен на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.). Оформлен в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
4	Реферат представлен на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.). В оформлении допущены некоторые неточности в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.

3	Реферат представлен на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.). В оформлении допущены ошибки в соответствии с требованиями предъявляемыми к данному виду работ.
2	Реферат представлен на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Тесты

1. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с: **Варианты ответа:**

- а) 16 лет.
- б) 18 лет.
- в) 14 лет.

2. Сторонами заключения коллективного договора являются:

Варианты ответа:

- а) работодатель и работник.
- б) председатель профсоюзного комитета и работники.
- в) собственник организации и трудовой коллектив.
- г) комитет по трудовым спорам и работники.

3. При приеме на работу не требуется документ: **Варианты ответа:** а) паспорт.

- б) свидетельство о рождении.
- в) трудовая книжка.
- г) диплом.

4. Испытательный срок для рабочих составляет: **Варианты ответа:** а) 3 месяца.

- б) 10 дней.
- в) 1 месяц.
- г) 6 месяцев.

5. Испытания при приеме на работу не применимо к: **Варианты ответа:**

- а) лицам пенсионного возраста.
- б) военнообязанным.
- в) инвалидам.
- г) работникам до 18 лет.

6. Локальные источники трудового права-это... **Варианты ответа:**

- а) нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
- б) нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
- в) правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне

предприятий, учреждений, организаций.

г) нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

7.Кем разрабатывается и принимается коллективный договор:

Варианты ответа:

а) на референдуме.

б) на сессии Парламента.

в) на собрании руководителей организации.

г) на общей конференции трудового коллектива.

8.Трудовой договор может прекратиться по инициативе: Варианты ответа:

а) собственника, работника, профсоюза.

б) собственника, работника, сотрудников милиции.

в) работника, членов его семьи.

г) профсоюзного органа, начальника отдела кадров.

9.Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при: Варианты ответа:

а) согласии работника.

б) необходимости рабочего процесса.

в) требовании руководства.

г) строго по решению трудового коллектива.

10.Срок действия дисциплинарного взыскания: Варианты ответа: а) 1 год.

б) 3 года.

в) 6 месяцев.

г) 2 недели.

11.Днем полного увольнения работника с работы считается: Варианты ответа:

а) последний день работы.

б) следующий за последним днем работы.

в) день выдачи трудовой книжки.

г) следующий день, за днем выдачи трудовой книжки.

12.Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа: Варианты ответа:

а) обязан при любых обстоятельствах.

б) не обязан.

в) обязан, если требует работник.

г) обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров.

13.Прогулом считается: Варианты ответа:

- а) отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов.
- б) отсутствие на работе свыше 3х часов.
- в) отсутствие на рабочем месте в течении дня.
- г) неявка на работу более 2х дней.

14. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать: Варианты ответа:

- а) 7 часов.
- б) 8 часов.
- в) 6 часов.
- г) 5 часов.

15. Ночным считается рабочее время с: Варианты ответа:

- а) с 20.00 до 8.00.
- б) с 18.00 до 6.00.
- в) с 22.00 до 6.00.
- г) с 23.00 до 7.00.

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

Варианты ответа:

- а) для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет.
- б) для пенсионеров.
- в) для инвалидов.
- г) для работников в возрасте с 16-18 лет.

17. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника? Варианты ответа:

- а) трудовой договор.
- б) трудовая книжка.
- в) приказ о приеме на работу.
- г) все выше указанные варианты.

18. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...
Варианты ответа:

- а) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя.
- б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
- в) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску.

19. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя. Варианты ответа: а) да.

б) нет.

в) да, но с разрешения работодателя (его представителя).

20. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней. Варианты ответа:

а) 21.

б) 14.

в) 28.

21. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ... Варианты ответа:

а) трудовой функции работника.

б) структурного подразделения, в котором трудится работник.

в) определенных сторонами условий оплаты труда работника.

22. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ... Варианты ответа:

а) возможен только с согласия работника.

б) невозможен.

в) возможен без согласия работника.

23. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ... Варианты ответа:

а) прямой действительный ущерб и упущенную выгоду.

б) ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного имущества).

в) прямой действительный ущерб.

24. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ... Варианты ответа:

а) экспертиза условий труда.

б) сертификация рабочих мест по условиям труда.

в) аттестация рабочих мест по условиям труда.

25. Комиссия по трудовым спорам ... Варианты ответа:

а) назначается работодателем.

б) формируется из разного числа представителей, назначенных работодателем и избранных работниками.

в) избирается на общем собрании (конференции коллектива работников).

26. Решение КТС может быть обжаловано в суд в ... Варианты ответа:

а) 10-дневный срок со дня выдачи копии решения.

б) двухнедельный срок со дня вынесения решения.

в) семидневный срок со дня провозглашения.

27. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за ... Варианты ответа:

а) две недели.

б) один месяц.

в) 10 дней.

28. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются ... Варианты ответа:

а) работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

б) единолично работодателем.

в) работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

29. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель ... Варианты ответа:

а) обязан поощрить по просьбе представительного органа работников.

б) имеет право поощрить по собственному усмотрению.

в) имеет право поощрить с учетом мнения представительного органа работников организации.

30. Коллективный договор – это ... Варианты ответа:

а) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию.

б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

в) соглашение, которое регулирует социально-трудовые отношения в коллективе.

г) соглашение между работодателем и физическим лицом о намерении вступить в трудовые отношения.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тесты»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
---------------------------------------	---------------------

5	Тесты выполнены на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% тестов)
4	Тесты выполнены на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% тестов)
3	Тесты выполнены на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% тестов)
2	Тесты выполнены на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% тестов)

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Вопросы на зачет

1. Трудовое право. Отраслевые принципы трудового права.
2. Цели и задачи трудового законодательства. Тенденции его развития.
3. Источники трудового права: понятие и виды.
4. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
5. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
6. Запрещение дискриминации в сфере труда.
7. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
8. Основные принципы социального партнерства.
9. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
10. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
11. Коллективный договор: понятие, стороны, его значение в условиях рыночной экономики. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
12. Основная функция профсоюзов и их полномочия. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами
13. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
14. Трудовое правоотношение: понятие, содержание, субъекты. Трудовая правоспособность.
15. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Их субъекты и содержание.
16. Основные трудовые права и обязанности работника.

17. Работодатель как субъект трудового права. Основные трудовые права и обязанности работодателя.

18. Работник как субъект трудового права. Основные трудовые права и обязанности работника.

19. Трудовой договор: понятие, виды. Его отличие от гражданскоправовых договоров о труде

20. Содержание трудового договора. Стороны трудового договора.

21. Порядок заключения трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя.

22. Испытательный срок при приеме на работу.

23. Понятие и виды переводов на другую работу.

24. Прекращение трудового договора.

25. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

27. Порядок увольнения работника и производства расчета.

Выходные пособия.

28. Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.

29. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

30. Рабочее время: понятие, виды.

31. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.

32. Сверхурочная работа: понятие, случаи, порядок привлечения и компенсация.

33. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и ее компенсация.

34. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха.

35. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.

36. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.

37. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.

38. Нормирование труда.

39. Сущность понятия «заработная плата».

40. Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.

41. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда и ее государственные гарантии.

42. Внутренний трудовой распорядок и нормативные акты его регулирующие.
43. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
44. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву, ее основные принципы.
45. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
46. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций
47. Компенсационные выплаты: понятие и виды.
48. Понятие и содержание охраны труда как института трудового права.
49. Организация охраны труда.
50. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
51. Обязанности работника в области охраны труда.
52. Понятие, причины и виды трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров, органы их рассматривающие.
53. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах.
54. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров об увольнении работников.
55. Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
56. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их рассмотрения.
57. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
58. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
59. Понятие безработного. Правовой статус безработного.
60. Гарантии и компенсации безработным

Оценочные средства для проведения зачета

Характеристика знания предмета и ответов	Итог оценки
--	-------------

Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачет
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные	не зачет
ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)