



Программу составил(и):

*к.э.н., доцент , Мусиенко Светлана Александровна*

Рецензент(ы):

*к.э.н., Заместитель начальника отдела по финансовому и фондовому рынку и жилищным программам управления экономики администрации муниципального образования город Краснодар , Макаренко Юлия Григорьевна;Первый заместитель начальника управления инвестиций и развития малого и среднего предпринимательства администрации муниципального образования город Краснодар, начальник отдела муниципально-частного партнерства, Алешин Антон Сергеевич*

Рабочая программа дисциплины

**Трудовое право**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного учёным советом вуза от 20.11.2023 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

Протокол от 11.11.2023 г. № 4

Зав. кафедрой Прилепский Вадим Владимирович

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 3 от 20.11.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Целью данной учебной дисциплины является обучение студентов пониманию основ правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умению выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере, формирование у студентов навыков правовых действий по защите трудовых прав.
Задачи: <input type="checkbox"/> изложить систему действующего трудового законодательства и комплексно рассмотреть отдельные институты в сфере правового регулирования труда; <input type="checkbox"/> ознакомить студентов с основными категориями, понятиями и принципами трудового права; <input type="checkbox"/> обучить студентов правильной ориентации в новом трудовом законодательстве, его применению при разрешении трудовых споров или в целях защиты трудовых прав работников; <input type="checkbox"/> характеризовать социально-партнерские отношения, формируемые в сфере взаимодействия работника и работодателя, динамику их развития и перспективы; <input type="checkbox"/> рассмотреть актуальные проблемы правового регулирования труда, проблем занятости, с целью формирования у студентов самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы; <input type="checkbox"/> сформировать у студентов теоретическое представление о труде как отрасли законодательства России; <input type="checkbox"/> изучить нормативную базу трудового права; <input type="checkbox"/> приобрести навыки практического применения теоретических положений и нормативных актов; <input type="checkbox"/> сформировать знание механизма правовой защиты граждан в области трудовых отношений; <input type="checkbox"/> сформировать умение использовать межпредметный подход в применении знаний трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности.	

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О.08
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Теория государства и права	
2.1.2	Право социального обеспечения	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Гражданское право (особенная часть)	
2.2.2	Корпоративное право	
2.2.3	Международное частное право	

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ  
и планируемые результаты обучения**

<b>ПК-5: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации при решении задач профессиональной деятельности</b>	
<b>ПК-5.1: Способен анализировать правоприменительную и правоохранительную практику разрешения правовых проблем в различных видах деятельности</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	способы разрешения правовых проблем в различных видах деятельности
Уровень 2	методы анализа правоприменительной практики разрешения правовых проблем в различных видах деятельности
Уровень 3	методы анализа правоохранительной практики разрешения правовых проблем в различных видах деятельности
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	разрешать правовые проблемы в различных видах деятельности
Уровень 2	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем в различных видах деятельности
Уровень 3	анализировать правоохранительную практику разрешения правовых проблем в различных видах деятельности
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	методикой анализа правоприменительной практики разрешения правовых проблем в различных видах деятельности
Уровень 2	методикой анализа правоохранительной практики разрешения правовых проблем в различных видах деятельности
Уровень 3	технологией разрешения правовых проблем в различных видах деятельности
<b>ПК-5.2: Способен правильно выбирать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения и консультации при решении задач профессиональной деятельности</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	правила выбора правовых норм, на основе которых даются юридические заключения при решении задач профессиональной деятельности
Уровень 2	правила выбора правовых норм, на основе которых проводятся консультации при решении задач

	профессиональной деятельности
Уровень 3	правовые нормы, необходимые для решения задач профессиональной деятельности
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	правильно выбирать правовые нормы, на основе которых даются юридические заключения при решении задач профессиональной деятельности
Уровень 2	правильно выбирать правовые нормы, на основе которых предоставляются консультации при решении задач профессиональной деятельности
Уровень 3	решать задачи профессиональной деятельности с использованием правовых норм
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	технологией выбора правовых норм, на основе которых даются юридические заключения при решении задач профессиональной деятельности
Уровень 2	технологией выбора правовых норм, на основе которых предоставляются юридические консультации при решении задач профессиональной деятельности
Уровень 3	методикой решения задач профессиональной деятельности с использованием правовых норм

**ОПК-2: Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности**

**ОПК-2.1: Способен выявлять и анализировать юридические факты в рамках конкретных видов правоотношений**

<b>Знать</b>	
Уровень 1	виды правоотношений
Уровень 2	способы выявления юридических фактов в рамках конкретных видов правоотношений
Уровень 3	способы анализа юридических фактов в рамках конкретных видов правоотношений
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	выявлять юридические факты в рамках конкретных видов правоотношений
Уровень 2	анализировать юридические факты в рамках конкретных видов правоотношений
Уровень 3	обосновывать результаты анализа юридических фактов в рамках конкретных видов правоотношений
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	способностью выявления юридических фактов в рамках конкретных видов правоотношений
Уровень 2	методикой анализа юридических фактов в рамках конкретных видов правоотношений
Уровень 3	технологией обоснования результатов анализа юридических фактов в рамках трудовых правоотношений

**ОПК-2.2: Способен правильно квалифицировать фактические обстоятельства и выбирать нормы права, подлежащие применению при решении профессиональных задач, документально оформлять принятые решения**

<b>Знать</b>	
Уровень 1	нормы трудового права
Уровень 2	основы документального оформления принятых решений
Уровень 3	способы квалификации фактических обстоятельств
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	правильно квалифицировать фактические обстоятельства
Уровень 2	выбирать нормы права, подлежащие применению при решении профессиональных задач
Уровень 3	документально оформлять принятые решения
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	способностью правильно квалифицировать фактические обстоятельства, подлежащие применению при решении профессиональных задач
Уровень 2	методикой выбора норм права, подлежащих применению при решении профессиональных задач
Уровень 3	технологией документального оформления принятых решений

**ПК-1: Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации**

**ПК-1.1: Способен юридически правильно квалифицировать и интерпретировать факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений**

<b>Знать</b>	
Уровень 1	способы квалификации фактов и обстоятельств, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
Уровень 2	методы интерпретации фактов, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
Уровень 3	методы интерпретации обстоятельств, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	юридически правильно квалифицировать факты, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
Уровень 2	юридически правильно интерпретировать факты, с которыми закон связывает возникновение правоотношений

Уровень 3	юридически правильно интерпретировать факты обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
Уровень 2	технологией интерпретации фактов, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
Уровень 3	технологией интерпретации обстоятельств, с которыми закон связывает возникновение правоотношений
<b>ПК-1.2: Способность обосновывать принимаемые решения и совершаемые юридические действия с позиции действующего законодательства Российской Федерации</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	нормы действующего законодательства Российской Федерации
Уровень 2	способы обоснования принимаемых решений с позиции действующего законодательства Российской Федерации
Уровень 3	способы обоснования совершаемых юридических действий с позиции действующего законодательства Российской Федерации
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	обосновывать принимаемые решения с позиции действующего законодательства Российской Федерации
Уровень 2	обосновывать совершаемые юридические действия с позиции действующего законодательства Российской Федерации
Уровень 3	интерпретировать нормы действующего законодательства Российской Федерации
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	методикой обоснования принимаемых решений с позиции действующего законодательства Российской Федерации
Уровень 2	технологией обоснования совершаемых юридических действий с позиции действующего законодательства Российской Федерации
Уровень 3	способностью интерпретации норм действующего законодательства Российской Федерации
<b>ПК-3: Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам в целях защиты их прав, свобод и интересов, обеспечивать доступ к правосудию</b>	
<b>ПК-3.1: Способен осуществлять анализ документов и материалов, юридически обосновано применять нормы права при оказании юридической помощи и обеспечения доступа к правосудию физических и юридических лиц</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	методы анализа документов и материалов
Уровень 2	способы юридического обоснования применения норм права при оказании юридической помощи
Уровень 3	способы юридического обоснования обеспечения доступа к правосудию физических и юридических лиц
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	осуществлять анализ документов и материалов при оказании юридической помощи физическим и юридическим лицам
Уровень 2	юридически обосновано применять нормы права при оказании юридической помощи
Уровень 3	юридически обосновано применять нормы права при обеспечении доступа к правосудию физических и юридических лиц
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	методикой анализа документов и материалов при оказании юридической помощи физическим и юридическим лицам
Уровень 2	способностью юридически обосновано применять нормы права при оказании юридической помощи
Уровень 3	технологией юридического обоснования применения норм права для обеспечения доступа к правосудию физических и юридических лиц
<b>ПК-3.2: Способен представлять интересы доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	интересы доверителя в частно-правовых отношениях
Уровень 2	интересы доверителя в публично-правовых отношениях
Уровень 3	способы представления интересов доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	представлять интересы доверителя в частно-правовых отношениях
Уровень 2	представлять интересы доверителя в публично-правовых отношениях
Уровень 3	юридически обосновывать представление интересов доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях
<b>Владеть</b>	

Уровень 1	технологией представления интересов доверителя в частно-правовых отношениях
Уровень 2	технологией представления интересов доверителя в публично-правовых отношениях
Уровень 3	способностью юридически обосновывать представление интересов доверителя в частно-правовых и публично-правовых отношениях

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	<b>Раздел 1. Раздел 1. Общая часть трудового права</b>					
1.1	Модуль 1 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права 2. Основные принципы трудового права Источники трудового права 3. Субъекты трудового права 4. Правоотношения в трудовом праве. 5. Социальное партнерство 6. Коллективные договоры и соглашения /Лек/	3	16	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
1.2	Модуль 1 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права 2. Основные принципы трудового права Источники трудового права 3. Субъекты трудового права 4. Правоотношения в трудовом праве. 5. Социальное партнерство 6. Коллективные договоры и соглашения /Пр/	3	16	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э2 Э3 Э4	
1.3	Модуль 1 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права 2. Основные принципы трудового права Источники трудового права 3. Субъекты трудового права 4. Правоотношения в трудовом праве. 5. Социальное партнерство 6. Коллективные договоры и соглашения /Ср/	3	39,8	ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 2. Промежуточная аттестация</b>					
2.1	Контактная работа на аттестации /КА/	3	0,2	ПК-5.1 ПК-5.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 3. Раздел 2. Особенная часть трудового права</b>					

3.1	<p>Модуль 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой договор</li> <li>2. Рабочее время</li> <li>3. Время отдыха</li> <li>4. Оплата и нормирование труда</li> <li>5. Гарантии и компенсации</li> <li>6. Трудовая дисциплина</li> <li>7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</li> <li>8. Правовое регулирование охраны труда</li> <li>9. Материальная ответственность сторон трудового договора</li> <li>10. Защита трудовых прав работников.</li> <li>11. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</li> <li>12. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.</li> <li>13. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. /Лек/</li> </ol>	4	8	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
3.2	<p>Модуль 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой договор</li> <li>2. Рабочее время</li> <li>3. Время отдыха</li> <li>4. Оплата и нормирование труда</li> <li>5. Гарантии и компенсации</li> <li>6. Трудовая дисциплина</li> <li>7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</li> <li>8. Правовое регулирование охраны труда</li> <li>9. Материальная ответственность сторон трудового договора</li> <li>10. Защита трудовых прав работников.</li> <li>11. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</li> <li>12. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.</li> <li>13. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. /Пр/</li> </ol>	4	16	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
3.3	<p>Модуль 2</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой договор</li> <li>2. Рабочее время</li> <li>3. Время отдыха</li> <li>4. Оплата и нормирование труда</li> <li>5. Гарантии и компенсации</li> <li>6. Трудовая дисциплина</li> <li>7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</li> <li>8. Правовое регулирование охраны труда</li> <li>9. Материальная ответственность сторон трудового договора</li> <li>10. Защита трудовых прав работников.</li> <li>11. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</li> <li>12. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.</li> <li>13. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. /Ср/</li> </ol>	4	12	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 4. Раздел 3. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</b>					

4.1	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Лек/	4	8	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4
4.2	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Пр/	4	16	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э4
4.3	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Ср/	4	12	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э3 Э4
<b>Раздел 5. Промежуточная аттестация</b>					
5.1	Консультация перед экзаменом /Консл/	4	1	ПК-5.1 ПК-5.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4
5.2	Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) /КАЭ/	4	0,3	ПК-5.1 ПК-5.2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Предмет трудового права и его основные признаки.
2. Метод трудового права, его признаки и особенности.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
6. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
7. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
8. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве.
9. Понятие и характеристика трудового правоотношения
10. Содержание и основание возникновения трудового правоотношения
11. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.
12. Понятие, система, формы, стороны и основные принципы социального партнёрства. 13. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. Коллективные переговоры, порядок их ведения и урегулирование разногласий.
14. Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
15. Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
16. Участие работников в управлении организацией.
17. Ответственность сторон социального партнёрства.
18. Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.
19. Срочный трудовой договор.
20. Условия и формы заключения трудового договора.
21. Условия и формы изменения трудового договора.
22. Общие основания прекращения трудового договора.
23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
24. Расторжение срочного трудового договора.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
27. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или

- иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. 29. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.
30. Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.
31. Понятие и виды времени отдыха, отпуска.
32. Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.
33. Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.
34. Основные понятия, государственные гарантии, формы оплаты труда.
35. Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.
36. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
37. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
38. Оплата труда в иных случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
39. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
40. Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни.
41. Оплата труда в ночное время.
42. Нормирование труда, введение, замена и пересмотр норм труда.
43. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
44. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.
45. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. 46. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. 47. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.
48. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
49. Требования охраны труда, организация охраны труда.
50. Обеспечение прав работников на охрану труда.
51. Материальная ответственность работодателя перед работником.
52. Материальная ответственность работника, её виды и пределы.
53. Особенности регулирования труда женщин.
54. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. 55. Особенности регулирования труда работников работающих по совместительству. 56. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
57. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. 58. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
59. Особенности регулирования труда работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.
62. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и самозащита трудовых прав.
63. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. 64. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

## 5.2. Темы письменных работ

Темы контрольных работ по дисциплине «Трудовое право»

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Социальное назначение и функции трудового права.
3. Метод трудового права и механизм правового регулирования трудовых отношений.
4. Система принципов трудового права.
5. Трудовое право в системе российского права.
6. Источники трудового права: нормативность и системность.
7. Акты международно-правового регулирования труда как источник российского трудового права.
8. Региональное нормотворчество в сфере регулирования трудовых отношений. Проблемы теории и практики.
9. Судебная практика в системе источников правового регулирования труда.
10. Локальные нормативные правовые акты и их роль в управлении трудом.
11. Тенденции и перспективы развития трудового законодательства: отечественный и зарубежный опыт.
12. Право на труд и формы его реализации.
13. Единство и дифференциация правового регулирования труда: проблемы и перспективы развития.
14. Проблема дискриминации в сфере труда.
15. Право на информацию субъектов трудового права и его защита.
16. Реализация принципа договорной свободы в сфере труда.
17. Субъекты трудового права: понятие и виды.
18. Работник как субъект трудового права.
19. Руководитель организации как субъект трудового права.
20. Правовое положение иностранных граждан в сфере труда по законодательству Российской Федерации.
21. Работодатель как субъект трудового права.

22. Правовой статус субъектов социального партнерства.
23. Участие работников в управлении организацией: проблемы правового регулирования.
24. Правовое положение профессиональных союзов по трудовому праву.
25. Правовое положение коллектива работников.
26. Коллективные договоры и соглашения в системе источников трудового права.
27. Соглашение как акт социального партнерства.
28. Развитие социального партнерства на региональном уровне на примере Краснодарского края.
29. Развитие социального партнерства в сфере труда на территориальном уровне на примере муниципальных образований.
30. Проблемы юридической ответственности участников социального партнерства и их представителей.
31. Правовые вопросы обеспечения занятости в условиях многоукладной экономики.
32. Правовой статус безработного.
33. Правовое регулирование трудоустройства.
34. Субсидиарное применение норм административной, уголовной и имущественной ответственности к трудовым и непосредственно связанным с ним правоотношениям.
35. Система государственного управления общественной организацией труда в Российской Федерации.
36. Понятие и содержание трудового договора.
37. Форма и порядок заключения трудового договора.
38. Виды трудового договора.
39. Срочный трудовой договор.
40. Изменение условий трудового договора (теория и практика).
41. Аттестация работников: правовые аспекты теории и практики.
42. Расторжение трудового договора по инициативе работника: анализ материалов практики.

#### Методические указания по выполнению контрольных работ

В системе обучения заочной формы большое значение отводится самостоятельной работе.

Подготовка контрольных работ имеет целью углубить, систематизировать и закрепить полученные обучающимися теоретические знания. Написание контрольной работы требует у обучающихся умения обращаться с различными источниками информации.

#### Требования к оформлению контрольной работы

1. На титульном листе работы указывается тема контрольной работы, фамилия, имя, отчество обучающегося, название факультета, номер группы и специальность, а также адрес и его место трудоустройства.
2. Текст работы может быть написан от руки разборчивым почерком либо набран на компьютере с соблюдением следующих требований: записи располагаются с соблюдением абзацных отступов, поля: левое – 3 см; правое – 1 см; верхнее, нижнее – 2 см. Не допускается произвольное сокращение слов и каких-либо обозначений, не принятых в литературе.
3. Объем работы должен достигать 12-15 страниц печатного текста. Все страницы работы, кроме титульной, нумеруются. При использовании компьютера, рукопись следует набирать через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman Суг или Arial Суг, размер 14 пт (пунктов), при параметрах страницы: поля — 2,54 см (верхнее, нижнее, левое, правое), от края листа до колонтитулов 1,25 см (верхнего, нижнего), размер бумаги — А4.
4. Цитаты, использованные в тексте, должны быть взяты в кавычки с обязательной ссылкой на источник. Ссылки должны быть номерными (в квадратных скобках: порядковый номер источника, страницы).
5. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке по первой букве фамилии авторов или названия источников. В него включаются публикации, имеющие методологическое значение, и специальная литература, которая используется в данном реферате. Источники и литература в списке располагаются в следующем порядке:
  - официальные документы (в хронологическом порядке);
  - книги, брошюры (в алфавитном порядке);
  - материалы периодической печати (в алфавитном порядке);
  - литература на иностранных языках (в алфавитном порядке).

Рассмотрим подробнее специфику каждого из этапов.

1. Выбор темы и составление плана.

#### Основные требования к плану работы

К числу обязательных элементов плана относятся: введение, наименование вопросов, заключение, список использованных источников. Наименование и количество вопросов в основной части плана в первую очередь определяются объемом работы и характером предлагаемых вариантов работы.

В предложенных преподавателем вариантах контрольной работы содержатся два теоретических вопроса и одна практическая ситуация (задача).

На каждую тему варианта можно составить отдельный план или же, что проще, выделить в нем пункты плана (1, 2 и т.п.), а элементы введения и заключения сделать общими для двух вопросов.

При составлении плана следует стремиться не допускать следующих наиболее распространенных ошибок:

1. План перегружен вопросами, обстоятельно рассмотреть которые не позволяет объем работы.
2. В плане отсутствует один из обязательных разделов: введение, основная часть - названия вопросов, заключение, список

использованных источников.

3. Один из вопросов плана дословно повторяет тему, в результате остальные вопросы формально оказываются излишними, а работа выходит за рамки исследуемой темы.
4. План отражает лишь одну, зачастую не самую важную сторону проблемы, существо вопроса остается нераскрытым. В результате план оказывается более узким, чем рассматриваемая тема.
5. Бывает, к сожалению, и так, что тема задана одна, а план фактически написан к совершенно другой теме.

## 2. Поиск литературы и подготовительная работа с источниками

Изучение литературы — наиболее сложный и длительный этап работы. Список рекомендованной литературы предоставляется преподавателем.

После подбора литературы начинается ее изучение с точки зрения избранной проблематики.

Какой путь изучения литературы считать наиболее целесообразным? В принципе, для контрольной работы, как и для курсовой, подходят следующие методы:

1. Последовательный метод. Тема разделяется на хронологические или логические последовательные этапы. По каждому из них изучается соответствующая литература. Недостаток этого подхода состоит в том, что, как правило, наиболее глубоко изучаются первые разделы или вопросы темы, а в силу недостатка времени изучение и осмысление остальных происходит поверхностно, второпях.
2. Параллельный метод. В разрабатываемой проблеме выделяются два-три ведущих направления, взаимосвязанных друг с другом, затем изучается литература по каждому из этих направлений. Недостаток тот же, что и в последовательном методе, то есть одно из направлений, как правило, исследуется более поверхностно.
3. Концентрический метод. Суть его состоит в том, что на каждом этапе работы обучающийся получает представление о проблеме в целом. В процессе дальнейшего исследования расширяется круг его представлений о содержании проблемы, углубляется понимание основных категорий, закономерностей и т. д. Работа при данном методе начинается с изучения 2-3 источников, по возможности кратких, дающих общее представление о проблеме. Это может быть лекция преподавателя, учебник или учебное пособие, соответствующий словарь (Философский энциклопедический и т. д.) или статья в энциклопедии. Особое справочное значение энциклопедий состоит в том, что статьи имеют высокую информационную насыщенность, содержат сжатый конкретный материал. Изучение вопроса по энциклопедии не ограничивается статьями, прямо посвященной исследуемому вопросу. Как правило, в тексте статьи встречаются слова, набранные курсивом, что означает отсылку к соответствующим статьям.

Статьи в журналах, газетах, информационных сборниках служат источником новых подходов, сведений, фактов по изучаемой проблеме.

Подчеркнем: приведенные в работе цифры, определения понятий, дословные цитаты необходимо снабжать ссылкой на источник (указать автора, название работы, год издания, страницу). То же самое надо делать, отмечая интересующую статью из газеты (указать название статьи, газеты и дату выпуска). Данные правила относятся к постраничным сноскам, которые делаются внизу листа самой работы.

Есть и более простой путь - внутритекстовая сноска. Она делается в конце предложения, в котором использованы какие-либо заимствованные данные, то есть в скобках дается ссылка на источник из перечня литературы в контрольной работе. Например, [4, с.10], где №4 - номер источника в списке использованной литературы.

Качественная контрольная работа может быть подготовлена при использовании 8-10 источников.

Собрав материал, приступают к его обработке. На что следует обратить внимание в первую очередь, работая над основными разделами?

Во введении, во-первых, автор должен показать актуальность рассматриваемой проблемы.

Во-вторых, во введении указывается цель контрольной работы и те основные задачи, которые необходимо решить для достижения цели. Как правило, задачи формулируются исходя из содержания вопросов работы.

Основная часть представляет собой развернутое изложение рассматриваемой проблемы. Она может быть построена самым различным образом.

Теоретическая глубина и содержательность работы во многом определяются тем, насколько тесной является связь рассматриваемых теоретических проблем с реалиями жизни. Связь с практикой социальной работы особенно важна для будущих специалистов в этой сфере.

Успех во многом зависит от уровня исследовательской культуры обучающихся, которая предполагает четкое определение исходных понятий и категорий.

Что касается стиля изложения, то он целиком определяется научными и литературными способностями обучающихся. Важно, чтобы изложение было последовательным, каждый последующий абзац логически вытекал из предыдущего. В конце каждого вопроса должны быть изложены краткие выводы.

Обязательное, но, к сожалению, не всегда выполняемое обучающимися требование писать грамотно. Не нужно лениться лишний раз заглянуть в соответствующий словарь или грамматический справочник. Мешают восприятию содержания громоздкие фразы, злоупотребление наукообразными терминами. Надо взять за правило: если термин не понятен и его значение не удалось установить по словарю или справочнику, употреблять его не следует.

По завершении работы над текстом составляется список использованных источников. В списке помещаются все работы, которые так или иначе были использованы в работе. Список использованных источников представляет собой указатель библиографически описанных литературных и документальных письменных источников, используемых при написании контрольной работы.

## Формы и методы оценивания результатов

«Отлично» - вопросы раскрыты полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики – 20 баллов

«Хорошо» - вопросы раскрыты полностью, однако нет полного описания всех не-обходимых элементов – 15 баллов  
 «Удовлетворительно» - вопросы раскрыты не полно, присутствуют грубые ошибки - 10 баллов  
 «Неудовлетворительно» - контрольная работа отсутствует или в целом не верна – 0 баллов.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.Б.32 Гражданское право.

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых и практических заданий, устных сообщений по обозначенным вопросам и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

1.1 Пороговый (входной) уровень знаний, умений, опыта деятельности, требующийся для формирования компетенций, необходимых для освоения программы дисциплины «Гражданское право».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.Б.34 Трудовое право.

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых и практических заданий, устных сообщений по обозначенным вопросам и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

1.1 Пороговый (входной) уровень знаний, умений, опыта деятельности, требующийся для формирования компетенций, необходимых для освоения программы дисциплины Б1.Б.34 Трудовое право.

Дисциплины и междисциплинарные связи обеспечивающие формирование компетенций, необходимых для освоения программы дисциплины Б1.Б.34 Трудовое право.

Наименование дисциплин	Формируемые компетенции
Теория государства и права	ОК-4, ПК-13
Безопасность жизнедеятельности	ПК-11
Введение в специальность	ПК-12

Междисциплинарные контрольные задания и материалы, необходимые для оценки порогового (входного) уровня знаний, умений и навыков, необходимых для формирования компетенции в процессе освоения программы дисциплины «Трудовое право»

Задание 1.

#### С КРАТКИМ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫМ ОТВЕТОМ (КРО)

Задание 1

(Выберите единственно правильный ответ)

Право - система норм

- 1) установленная государством;
- 2) одобренная народом;
- 3) предписанная свыше.

Задание 2

(Выберите единственно правильный ответ)

Государственная власть России разделяется на:

- 1) правотворческую, исполнительную и судебную;
- 2) законодательную, исполнительную и судебную;
- 3) законодательную, исполнительную и правоохранительную;
- 4) законодательную, распорядительную и судебную.

Задание 3

(Выберите единственно правильный ответ)

Государство - ...

- 1) родовая организация общества;
- 2) совокупность органов управления;
- 3) территориальное деление населения
- 4) политико-правовая организация общества.

Задание 4

(Выберите единственно правильный ответ)

Не является правонарушением:

- 1) переход дороги на красный свет светофора, создавший аварийную ситуацию на дороге;
- 2) отказ от голосования на выборах;

- 3) продажа алкогольных напитков несовершеннолетним;  
4) злоупотребление правом.

**Задание 5**

(Выберите единственно правильный ответ)

В систему государственных органов РФ НЕ входят:

- 1) органы законодательной власти РФ;  
2) органы законодательной власти субъектов РФ;  
3) профсоюзные и партийные органы РФ;  
4) органы исполнительной власти РФ и субъектов РФ.

**Задание 6**

(Выберите единственно правильный ответ)

Закончите следующее предложение: Парламент РФ называется

- 1) Национальным Собранием  
2) Федеральным Собранием  
3) Верховным Советом

**Задание 7**

(Выберите единственно правильный ответ)

Исполнительную власть в РФ в соответствии с Конституцией РФ осуществляет:

- 1) Правительство РФ;  
2) Государственная Дума РФ;  
3) Федеральное Собрание РФ;  
4) Президент РФ.

**Задание 8**

(Выберите единственно правильный ответ)

Принятый в особом порядке компетентным органом акт, содержащий норму права – это...

- 1) нормативно-правовой акт;  
2) закон;  
3) мононорма;  
4) правовой обычай.

**Задание 9**

(Выберите единственно правильный ответ)

В Российской Федерации действуют конституции:

- 1) краев и областей с численностью населения свыше 3 млн. человек;  
2) федеральная и республик в составе Российской Федерации;  
3) автономной области;  
4) города Санкт-Петербурга.

**Задание 10**

(Выберите единственно правильный ответ)

Ныне действующая Конституция РФ принята:

- 1) Государственной Думой РФ 12 декабря 1993 года;  
2) всенародным голосованием 12 декабря 1993 года;  
3) Конституционным собранием РФ 12 декабря 1993 года;  
4) Федеральным собранием 12 декабря 1994 года.

**Задание 11**

(Выберите единственно правильный ответ)

Согласно Конституции РФ по форме правления Россия:

- 1) республика;  
2) монархия;  
3) демократия;  
4) федерация

**Задание 12**

(Выберите единственно правильный ответ)

Согласно ст. 1 Конституции РФ провозглашается, что Россия есть:

- 1) демократическое, федеративное, правовое государство с монархической формой правления;  
2) демократическое, унитарное, правовое государство с республиканской формой правления;  
3) демократическое, федеративное, социальное, государство с республиканской формой правления;  
4) демократическое федеративное правовое государство с республиканской формой правления.

## Задание 13

(Выберите единственно правильный ответ)

Каков срок действия полномочий Правительства РФ:

- 1) 2 года;
- 2) в пределах действия полномочий Парламента;
- 3) 5 лет;
- 4) в пределах действия полномочий Президента.

## Задание 14

(Выберите единственно правильный ответ)

Какой орган судебной власти решает вопросы соответствия Конституции РФ тех или иных действий, документов:

- 1) Арбитражный Суд в России;
- 2) Конституционный Суд РФ;
- 3) Верховный Суд РФ.

## Задание 15

(Выберите единственно правильный ответ)

Граждане Российской Федерации имеют право участвовать в управлении делами государства:

- 1) непосредственно;
- 2) на основании выданной доверенности;
- 3) через своих представителей;
- 4) непосредственно и через своих представителей.

## Задание 16

(Выберите единственно правильный ответ)

Кто не может участвовать в голосовании при проведении выборов в РФ?

- 1) женщина, достигшая пенсионного возраста;
- 2) мужчина, содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда;
- 3) гражданин, достигший возраста 18 лет;
- 4) военнослужащий, проходящий срочную военную службу.

## Задание 17

(Выберите единственно правильный ответ)

Форма государственного устройства:

- 1) унитарное государство;
- 2) монархическое государство;
- 3) социальное государство;
- 4) правовое государство;

## Задание 18

(Выберите единственно правильный ответ)

Под суверенитетом государства понимаются:

- 1) верховенство и независимость государственной власти;
- 2) передача части полномочий Российской Федерации своим субъектам;
- 3) отсутствие территориальных претензий к другим государствам;

## Задание 19

(Выберите единственно правильный ответ)

Правоотношение – это...

- 1) отношение между человеком и животным;
- 2) отношение между животными;
- 3) отношение, возникающее между людьми и имеющее сознательно-волевой характер;

## Задание 20

(Выберите единственно правильный ответ)

К внутренним функциям государства НЕ относится:

- 1) налогообложения;
- 2) охрана прав и свобод человека и гражданина;
- 3) сотрудничество с другими государствами;
- 4) культурная;
- 5) социальная

## Задание 21

(Выберите единственно правильный ответ)

Основной закон государства, регулирующий объём прав и свобод человека и гражданина, устройство общества и государства, называется... :

- 1) Уголовным кодексом;
- 2) Декларацией прав человека;
- 3) Конституцией;

4) законопроектом.

Задание 22

(Выберите единственно правильный ответ)

Председатель Правительства РФ возглавляет:

- 1) Кабинет министров;
- 2) Государственную Думу;
- 3) Совет Федерации;
- 4) Правительство РФ.

Задание 23

(Выберите единственно правильный ответ)

Полная дееспособность в РФ наступает в возрасте:

- 1) 16 лет;
- 2) 18 лет;
- 3) 21 года;
- 4) 14 лет.

Задание 24

(Выберите единственно правильный ответ)

«Апатрид» -это:

- 1) иностранный гражданин;
- 2) гражданин РФ;
- 3) лицо без гражданства;
- 4) лицо с двойным гражданством.

Задание 25

(Выберите единственно правильный ответ)

Судебную власть в РФ в соответствии с Конституцией РФ осуществляет:

- 1) Правительство РФ;
- 2) Суды РФ;
- 3) Федеральное Собрание РФ;
- 4) Президент РФ.

Задание 2.

СО СВОБОДНО КОНСТРУИРУЕМЫМ (РАЗВЁРНУТЫМ) ОТВЕТОМ (СКО)

Задание 26

На основе данных для выполнения задания произвести группировку ниже перечисленных действий по отраслям права. Данные для выполнения задания.

- 1) Порядок привлечения лица, совершившего преступление к уголовной ответственности
- 2) Усыновление ребенка.
- 3) Виды прав и свобод человека и гражданина; основы конституционного строя РФ.
- 4) Порядок заключения трудового договора; рабочее время и время отдыха
- 5) Формирование бюджета.
- 6) Понятия правоспособности и дееспособности
- 7) Регулирование земельных отношений.

Группировку произвести в виде таблицы:

- 1 Конституционное право
- 2 Финансовое право
- 3 Трудовое право
- 4 Гражданское право
- 5 Семейное право
- 6 Земельное право
- 7 Уголовно-процессуальное право

Задание 27.

Соотнесите государственные органы с принципами организации и деятельности механизма государства, относящимися к их формированию и функционированию:

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| 1. Правительство РФ   | А независимость   |
| 2. Президент РФ       | Б иерархичность   |
| 3. органы прокуратуры | В единоначалие    |
| 4. суд                | Г коллегиальность |

## Задание 28.

В первой колонке таблицы дается понятие, во второй - его определение. Найдите соответствие.

N

п/п	Понятия	Определения
1.	Государство	А) правило поведения, установленное государством и регламентирующее определенное общественное отношение
2.	Конституция	Б) нормы поведения человека, возникающие из морали, общепринятые представления о добре и зле, правильном и неправильном, плохом и хорошем
3.	Суверенитет	В) основной закон государства, особый нормативный право-вой акт, имеющий высшую юридическую силу
4.	Норма права	Г) политическая независимость и самостоятельность государства во внутренней и внешней политической деятельности
5.	Нормы морали	Д) политико-правовая организация общества, при помощи которой осуществляется управление обществом

## Задание 29.

Порядок источников права Российской Федерации по мере убывания их юридической силы:

[ 1]: Федеральные законы

[ 2]: Конституция Российской Федерации

[3 ]: Указы Президента Российской Федерации

[ 4]: Федеральные конституционные законы

[ 5]: Акты Правительства России

## Задание 30.

Вписать

... – это важная часть конституции, в которой указываются цели её принятия, задачи, принципы, заложенные в ней.

Ключ к тестовому заданию

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20	21	22				
1	2	4	2	3	2	1	2	2	2	1	4	4
2	4	2	1	1	3	3	3	4				
23	24	25										
2	3	2										

## Задание 26

1-3

2-5

3-4

4-6

5-2

6-7

7-1

## Задание 27

1 Г

2 В

3Б

4 А

## Задание 28

1 Д

2 В

3 Г

4 А

5 Б

## Задание 29

2, 4, 1, 3,5

## Задание 30

преамбула

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков:

#### 4.1 Тестовые и практические задания для проверки качества освоения курса

### РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

#### Тестовое задание 1

##### 1. Предмет трудового права

- : Продукция, производимая работниками
- : Продукция производственного назначения и товара народного потребления
- +: Общественные отношения в сфере производственной деятельности
- : Способ регулирования производственных отношений

##### 2. Трудовое право, это

- : Раздел науки
- : Институт права
- : Учебная дисциплина
- +: Отрасль права

##### 3. Метод трудового права, это

- +: Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
- : Совокупность приемов и способов охраны трудового права
- : Способы и приемы распределения по трудовому праву
- : Технология производства продукции и товаров

##### 4. Система трудового права

- : Регламент трудовых отношений
- : Трудовой кодекс РФ
- +: Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
- : Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения

##### 5. Отрасли, смежные с трудовым правом

- : Конституционное, уголовное, уголовно-процессуальное
- : Семейное, водное, таможенное право
- : Арбитражно-процессуальное, финансовое право
- +: Сельскохозяйственное, гражданское, административное право

##### 6. Отрасли права отграничиваются друг от друга

- : Предметом
- : Методом
- +: Предметом и методом
- : Предметом, методом и содержанием

##### 7. Принципы права, это

- +: основополагающие начала, руководящие идеи регулирования общественных отношений
- : Основные направления развития права
- : Совокупность приемов и способов, обеспечивающих нужное и выгодное для общества, государства и самого работника общественных отношений
- : Совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое с разбивкой на отдельные разделы (институты) права

##### 8. Особенности метода трудового права

- +: Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отношений
- : Отсутствие санкций
- : Невозможность заключения трудового договора до достижения 16 летнего возраста
- : Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распорядка

##### 9. Источник права, это

- : содержание права
- +: форма выражения права
- : метод выражения права
- : законы и иные подзаконные нормативные акты

##### 10. Виды источников права

- : Запретительные
- : Разрешительные

-: Предписывающие

+: Законы и иные подзаконные нормативные акты

11. Законы публикуются в СМИ после их подписания Президентом РФ в течение

+: 7 дней

-: 10 дней

-: 2х недель

-: 1 года

12. Законы вступают в действие после их опубликования в СМИ, по истечении

-: 7 дней

+: 10 дней

-: 2 недель

-: 1года

13. Указы Президента нормативного характера публикуются в СМИ после подписания их Президентом, в течение

-: 7 дней

+: 10 дней

-: 2х недель

-: 1 года

14. Указы Президента нормативного характера вступают в законную силу по истечению следующего срока после их опубликования с СМИ

+: 7 дней

-: 10 дней

-: 2х недель

-: 1 года

15. СМИ, с публикации в которых отчитывается срок вступления в силу нормативных актов, принятых Государственной Думой и Президентом РФ

-: Известия

-: Труд

-: Правда

+: Российская газета

#### Практическое задание № 1.

Задание 1. Ответить на вопросы:

1. Понятие трудового права
2. Какие отношения входят в предмет трудового права?
3. В чем состоит особенность метода трудового права?
4. Привести пример общеправового, межотраслевого и отраслевого принципа в сфере трудового права
5. Раскрыть суть принципа «труд свободен»
6. Понятие и значение «трудового договора»
7. В какой форме заключается трудовой договор
8. Назначение трудовой книжки

Задание 2. В первой колонке таблицы дается понятие, во второй - его определение. Найдите соответствие.

N

п/п	Понятия	Определения
1.	Трудовой договор	А) совокупность общественно-трудовых отношений, которые складываются в процессе труда
2.	Принципы трудового права	Б) кодифицированный законодательный акт о труде
3.	Трудовое право	В) внутренний документ работодателя, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий права и обязанности организации, всех или отдельных категорий ее работников в части, не урегулированной трудовым законодательством
4.	Предмет трудового права	Г) правила трудовых отношений, установленные или санкционированные государством посредством законодательных актов.
5.	Трудовой кодекс РФ	Д) письменное соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности
6.	Нормы трудового права	Е) самостоятельная отрасль права, регулирующая отношения в сфере труда.
7.	Локальный нормативный акт	Ж) закрепленные в правовых актах общеобязательные положения, идеи, начала, которые пронизывают всё трудовое право, выражают тенденции развития и потребности общества и характеризуют трудовое право в целом.

## Ключ к практическому заданию

1	2	3	4	5	6	7
Д	Ж	Е	А	Б	Г	В

## Практическое задание № 2.

Задание 3. Выполнить практические задания:

- 1) Найти нормы Конституции, регламентирующие отношения в сфере труда
- 2) Найти статью ТК РФ, регламентирующую принцип «запрещения дискриминации в сфере труда» (гл.1)
- 3) В соответствии со ст. 5 ТК РФ указать перечень актов, составляющих трудовое законодательство
- 4) В соответствии со ст. 6 ТК РФ, какие органы власти наделяются правом регулирования порядка разрешения индивидуальных коллективных споров
- 5) В соответствии со ст.6 ТК РФ, по каким вопросам в сфере труда, органы государственной власти субъектов вправе принимать НПА?
- 6) Какая статья ТК РФ регламентирует положение о локальных нормативных актах? (гл.1)
- 7) В соответствии со ст. 12 ТК РФ, в каком случае закон в сфере труда имеет обратную силу?
- 8) В соответствии со ст.20 ТК РФ, каков общий возраст физических лиц необходимый для вступления в трудовые отношения?
- 9) В соответствии со ст. 29 ТК РФ кто может выступать представителем работников при проведении коллективных переговоров?
- 10) В соответствии со ст. 33,34 ТК РФ кто может выступать представителем работодателей при проведении коллективных переговоров?

Решить практическую ситуацию:

Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной на-ружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навы-ками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах. Соответствуют ли требова-ния, изложенные в объявлении законодательству РФ?

Ответ: В соответствии со ст.3 Трудового кодекса РФ, каждый имеет равные воз-можности для реализации своих трудовых прав.

Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.

Из ст.64 ТК РФ следует, что запрещается необоснованный отказ в заключении тру-дового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, со-циального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других об-стоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исклю-чением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Таким образом, в данном объявлении обоснованными являются требования о нали-чии у кандидата высшего образования, знания языков, навыков работы на компьютере. Все остальные требования не могут являться основаниями для отказа в заключении тру-дового договора и приеме на работу.

## Раздел 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

## Тестовое задание №1.

1. Трудовой договор заключается:

1. в письменной форме
2. в устной форме
3. форма устанавливается по договоренности сторон
4. форма устанавливается работодателем.

2. Трудовые договоры могут заключаться:

1. на определенный срок
2. на определенный срок не более 3-х лет

3. на определенный срок не более 5 лет
3. Документом, подтверждающим время работы у работодателя – физического лица является:
1. справка, выданная работодателем
  2. выписка приказа
  3. письменный трудовой договор
4. Если трудовые отношения на неопределенный срок не могут быть установлены, срочный трудовой договор заключить:
1. можно
  2. нельзя
5. Письменный трудовой договор заключается:
1. с постоянным работником
  2. с временным работником
  3. с сезонным работником
  4. по основному месту работы
  5. при совместительстве
  6. все ответы верны
6. Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:
- А) работник и работодатель
  - Б) физическое и юридическое лица
  - В) прокуратура и работник
  - Г) нет правильного ответа
7. Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права
- А) объект
  - Б) субъект
  - В) метод
  - Г) задача
8. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:
- А) Конституция
  - Б) законы и подзаконные нормативные акты
  - В) трудовая книга и постановления
  - Г) постановления и нормативные распоряжения
9. Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?
- А) глобальные
  - Б) локальные
  - В) трудовые
  - Г) нет верного ответа
10. Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности – это:
- А) правоспособность
  - Б) правопричастность
  - В) дееспособность
  - Г) правосубъектность
11. Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъективные права, исполнять юридические обязанности – это:
- А) правопричастность
  - Б) правосубъектность
  - В) дееспособность
  - Г) правосубъектность
12. Разновидностью срочных трудовых договоров являются такие соглашения о:
- А) временной работе
  - Б) временной и сезонной работах
  - В) сезонной занятости
  - Г) временной и постоянной работах
13. Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требует их прекращения, действие этого договора считается:
- А) прекращенным
  - Б) продленным на неопределенный срок
  - В) возобновленным
  - Г) все ответы верны
14. Испытательный срок при приеме на работу молодого специалиста:
1. 3 месяца
  2. не устанавливается
  3. 6 месяцев
  4. 1 год

15. Документы, предъявляемые при заключении договора:

1. паспорт
2. трудовая книжка
3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
4. документы воинского учета (для военнообязанных)
5. документ об образовании (при поступлении на работу, требующую специальных знаний)
6. все ответы верны

16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя:

1. письменно за 2 месяца
2. устно за 2 месяца
3. письменно за 2 недели
4. устно за 2 недели

17. Проголум считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин:

1. более 3-х часов в течение рабочего дня
2. более 4-х часов в течение рабочего дня
3. более 4-х часов подряд в течение рабочего дня.

18. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

1. 24 часа
2. 36 часов
3. 40 часов

Ключ к тестовому заданию

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18								
1	3	3	1	6	а	в	б	б	а	в	б	б
2	6	3	3	3								

Практическое задание № 1.

- 1) В соответствии со ст.79 ТК РФ, в какой срок и в каком порядке работодатель обя-зан уведомить работника о прекращении трудового договора?
- 2) В каких случаях работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, ука-занный в заявлении работника? (ст.80 ТК РФ)
- 3) В соответствии со ст.81 ТК РФ, какие нарушения понимаются под «однократным грубым нарушением трудовых обязанностей»
- 4) К каким видам ответственности привлекаются лица, виновные в нарушении по-ложений законодательства в области персональных данных? (ст.90 ТК РФ)
- 5) В соответствии со ст.68 ТК РФ, в течение какого срок объявляется приказ (рас-поряжение) работнику о приеме на работу?
- 6) В соответствии со ст.70 ТК РФ в каком случае испытательный срок не может длиться более 2 недель?
- 7) В соответствии со ст.67 ТК РФ при фактическом допущении работника к работе в течение какого срока работодатель обязан оформить с ним трудовой договор?
- 8) В соответствии со ст.69 ТК РФ какие категории субъектов подлежат обяза-тельному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора?
- 9) Какие виды и сроки наказаний предусмотрены за преступление, запрещенное (ст. 145 УК РФ)?
- 10) Какие последствия должны наступить при нарушении требований охраны тру-да, допускающие возможность привлечения к уголовной ответственности (ст. 143 УК РФ)
- 11) Решить практическую задачу: Александра Егорова, намереваясь уволиться, по-дала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Алек-сандру, поскольку работник на ее место не найден и она должна работать до тех пор, по-ка работника, способного заменить ее, не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет. Законны ли действия администрации?

Практическое задание № 2.

Решить практические ситуации

Задача 1.

В компанию «Дельта» на должность экономиста приняли выпускника экономического факультета. Во время учебы

студент подрабатывал курьером, рекламным агентом, собирал подписи на выборах. Главный бухгалтер решила, что сотруднику можно установить испытательный срок, так как он устраивается на работу не первый раз. Правомерно ли это?  
Ответ: ст.70 ТК РФ такие действия неправомерны. В данном случае испытательный срок установить нельзя, так как молодой специалист устраивается на работу по только что полученной специальности впервые.

#### Задача 2.

О.Н. Сенцова поступила на работу в консалтинговую фирму «Все о налогах» 1 августа 2018 года. В трудовом договоре было указано, О.Н. Сенцовой установлен испытательный срок три месяца. Во время испытательного срока сотрудница проболела три недели. При этом она решила, что испытание должно быть окончено 31 октября 2018 года. Права ли она?  
Ответ: В рассматриваемом случае сотрудница не права. Дело в том, что согласно статье 70 ТК РФ в испытательный срок не включается период временной нетрудоспособности работника, а также периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. В связи с болезнью испытательный срок О.Н. Сенцовой должен быть продлен на три недели.

#### Задача 3.

Иванов В.А. работал в ООО «Вымпел» по срочному трудовому договору и заболел. Срок действия его договора истек во время его болезни, и его уволили. Правомерно ли такое увольнение?  
Ответ: Данное увольнение правомерно, т.к. на него не распространяются запрет содержащийся в ст. 81 Трудового кодекса РФ, трудовой договор расторгается в связи с истечением срока. Больничный должен быть оплачен полностью

#### Задача 4.

Володарская С.Л. оформлялась на работу в детский сад. У нее потребовали документы о специальном образовании, характеристику с прежнего места работы, а также копию судебного решения по бракоразводному делу, рассмотренному за год до ее обращения о приеме на работу. Имела ли право администрация требовать копию судебного решения?  
Ответ: Нет. В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ копия судебного решения не может являться документом, который работодатель вправе требовать ни при приеме на работу, ни уже при исполнении работником трудовых обязанностей после его приема на работу.

#### Задача 5.

Ивлев П.П. работает по срочному трудовому договору. Ему предложили другую работу на более выгодных условиях. Он хотел расторгнуть действующий договор, однако администрация ему в этом отказала, ссылаясь на ст. 79 ТК РФ. Правомерны ли действия администрации? Каковы общие основания расторжения договора по инициативе работника?  
Ответ: Расторгнуть трудовой договор, как срочный, так и бессрочный, работник вправе по ст. 80 ТК РФ, по личному заявлению и предупредив работодателя за две недели. Действия администрации неправомерны.

#### Задача 6.

Симонов В.В. был переведен на другую должность в связи с реорганизацией предприятия. Права ли администрация, назначая ему при переводе испытательный срок, мотивируя это отличие в профиле работы?  
Ответ: При переводе сотрудника с одной должности на другую испытательный срок устанавливаться нельзя. Испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе согласно ч. 1 ст. 70 ТК РФ устанавливается соглашением сторон исключительно при заключении трудового договора.

#### Задача 7.

Гражданин Харламов, увидев объявление о вакансии инженеров в проектно-конструкторском бюро, пришел в отдел кадров на беседу. Там ему сказали, что возьмут его на работу, но трудовой договор с ним заключат на год, чтобы проверить хороший ли он работник, а через год будут решать вопрос о продлении договора. Законны ли такие действия работодателя? Мотивируйте ответ.  
Ответ: Действия работодателя в данном случае незаконны. В целях проверки "качества" работника работодатель вправе установить испытательный срок до трех месяцев в порядке ст.70 ТК РФ. В силу части второй ст.58 ТК РФ срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 настоящего Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 настоящего Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

#### Задача 8.

Иванов был принят на работу старшим продавцом магазина "Детское питание" с испытательным сроком на два месяца. По истечении указанного срока, с согласия Иванова, испытательный срок был продлен еще на один месяц. В течение этого месяца Иванов дважды опоздал на работу, за что был уволен по ст.71 ТК РФ. Правомерно ли продление испытательного срока для Иванова, а также применение ст.71 ТК РФ для увольнения по данному основанию?  
Ответ: Согласно ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При этом срок испытания для старшего продавца магазина не может превышать трех месяцев. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ). Следовательно, по истечении двухмесячного срока с Ивановым должен быть заключен

трудоустройство, и он принят на работу.

### Практическое задание № 3.

1) Анна Ермолова подала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Анну, поскольку работник на ее место не найден и она должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее, не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет.

Законны ли действия администрации?

Ответ: требование администрации неправомерно. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2) После прохождения обучения на производстве Петрову (16 лет) и Иванову (17 лет), был присвоен 3-й разряд, и по приказу директора завода они были направлены на работу в слесарный цех. По распоряжению начальника цеха для них была установлена 40-часовая рабочая неделя с продолжительностью ежедневной работы 8 часов.

Законны ли действия администрации?

Ответ: Согласно ст. 92 ТК РФ, для несовершеннолетних в возрасте от 16 до 18 лет устанавливается продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю, из этого следует, что начальник цеха нарушил права несовершеннолетних.

3) Гражданину Потапову по его просьбе был установлен неполный рабочий день продолжительностью 5 часов при пятидневной рабочей неделе. При предоставлении Потапову ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительность отпуска была сокращена пропорционально продолжительности рабочей недели.

Правомерны ли действия администрации?

Ответ: Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав»

4) Для своевременного выполнения условий государственного контракта директор организации установил для своих работников шестидневную рабочую неделю с 8-ми часовым рабочим днем.

Дайте правовую оценку приказа директора предприятия?

Ответ: Данный приказ работодателя нарушает ст. 91 ТК, а именно: Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодателю следовало установить сменный график работы.

5) Еремеева Н.С. хотела взять 3 дня в счет очередного отпуска, но руководитель ей отказал, ссылаясь на то, что пробить ежегодный отдых нельзя.

Законны ли действия руководителя?

Ответ: В ст. 125 Трудового кодекса РФ установлено, что по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6) Леонова Н.Д. работала в торговой компании «Орбита» и училась на вечернем отделении института. Она попросила руководителя установить ей неполный рабочий день, чтобы иметь больше свободного времени для учебы. Но руководитель ей отказал.

Правомерны ли действия администрации?

Ответ: правомерно работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ст. 93 ТК,.

7) Сафронова И.А. работающая секретарем-референтом, обратилась к директору ООО «Консалт» с просьбой установить ей неполный рабочий день, с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком, которому исполнилось 9 лет. Директор отказал Сафроновой И.А., ссылаясь на то, что в уставе ООО ничего не оговаривается о возможности работы на условиях неполного рабочего времени.

Законны ли действия руководителя?

Ответ: не законны действия руководителя, т.к. работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ст. 93 ТК РФ.

### ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ

Предлагаемые тестовые и практические задания (ТПЗ) позволяют установить уровень остаточных знаний, умений и

уровень сформированности компетенций обучающихся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, освоивших программу учебной дисциплины «Трудовое право».

Данные ТПЗ могут использоваться:

- обучающимися при подготовке к зачету в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы текущего контроля на практических занятиях;
- для проверки остаточных знаний обучающихся, изучивших данный раздел.

Критерии оценки выполненных обучающимися тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

- 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
- 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
- 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
- менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

Выполнение практических заданий призвано способствовать развитию у обучающихся аналитического мышления, умения самостоятельно работать с нормативными актами, систематизировать полученные знания. Для выработки у обучающихся практических навыков на занятиях предлагаются решить задачи, представляющие собой конкретные дела из практики судов. Обучающийся должен дать теоретический анализ ситуации и судебное решение дела.

«Отлично» - вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики по ситуации (6 баллов).

«Хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов (5 баллов).

«Удовлетворительно» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемого вопроса (4 балла).

«Неудовлетворительно» - ответ отсутствует или в целом не верен (0 баллов)

За одну письменную работу (ТПЗ):

«Отлично» - 6 баллов.

«Хорошо» - 5 баллов.

«Удовлетворительно» - 4 балла

Максимально 24 балла за семестр.

#### 4.2 Перечень тем для устных сообщений

1. Становление и развитие трудового права, наемный (несамостоятельный) труд, его отличительные особенности от самостоятельного труда.
2. Понятие и предмет трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права.
5. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей права.
6. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами, закрепленными в Конституции РФ.
7. Понятие и значение принципов трудового права.
8. Принципы институтов отрасли трудового права.
9. Общая характеристика принципов трудового права и их конкретизация в нормах ТК РФ.
10. Понятие и система источников трудового права. Значение Конституции РФ.
11. Общеизвестные нормы, принципы международного права и международные договоры Российской Федерации. Значение Конвенций МОТ.
12. Трудовое законодательство и иные источники трудового права.
13. Трудовой кодекс РФ в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
14. Значение социально-партнерских актов: соглашений, коллективных договоров, их характеристика как правовых актов и место в системе источников трудового права.
15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Их виды. Порядок принятия. Место в системе источников и соотношение с коллективным договором.
16. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
17. Действие норм трудового права во времени и пространстве.
18. Действие норм по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
20. Общая характеристика системы правоотношений трудового права.
21. Трудовое правоотношение, его особенности и отличительные черты, отграничивающие его от смежных правоотношений.
22. Трудовая правосубъектность (правоееспособность) работника, его основные права и обязанности.
23. Трудовая правосубъектность работодателя, его основные права и обязанности.
24. Содержание трудового правоотношения.
25. Правовое положение руководителя организации.
26. Основания возникновения трудовых правоотношений.
27. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. Их классификация.
28. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, уровни, формы социального

партнерства.

29. Представители работников и представители работодателей.
30. Органы социального партнерства.
31. Коллективные переговоры.
32. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.
33. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, порядок принятия.
34. Соглашения, их виды, порядок принятия и действия, присоединение к соглашениям.
35. Регистрация коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением.
36. Участие работников в управлении организацией.
37. Ответственность за нарушения в области социального партнерства.
38. Понятие занятости и формы занятости.
39. Права граждан в области занятости.
40. Государственная политика в области содействия занятости населения и реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободную избранную занятость.
41. Правовая организация трудоустройства населения.
42. Государственная служба занятости.
43. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

Формы и методы оценивания результатов

Продукт самостоятельной работы обучающихся, представляющий собой краткое изложение в устной форме полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы (выступление с сообщением ВС), где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

ВС на семинарском занятии (3-6 баллов за один ответ) – 24 балла за семестр

«Отлично» - тема раскрыта полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики по вопросу- 6 баллов

«Хорошо» - тема раскрыта, однако нет полного описания всех необходимых элементов – 5 баллов

«Удовлетворительно» - тема раскрыта не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемого вопроса- 3 балла

«Неудовлетворительно» - ответ отсутствует или в целом неверен- 0 баллов.

4.3 Вопросы для итогового опроса по разделам

Для подготовки к итоговому опросу (ИО), который проводится на последнем практическом занятии, выносятся темы по разделам:

- Тема 1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права
- Тема 2. Принципы трудового права
- Тема 3. Источники трудового права
- Тема 4. Субъекты трудового права
- Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права
- Тема 6. Социальное партнерство
- Тема 7. Занятость и трудоустройство граждан
- Тема 8. Трудовой договор
- Тема 9. Рабочее время
- Тема 10. Время отдыха
- Тема 11. Оплата и нормирование труда
- Тема 12. Гарантии и компенсации
- Тема 13. Трудовая дисциплина
- Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
- Тема 15. Правовое регулирование охраны труда
- Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора
- Тема 17. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
- Тема 18. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения
- Тема 19. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения
- Тема 20. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Исследуются вопросы:

1. Роль трудового права и его место в системе российского права.
2. Предмет и метод трудового права?

3. Принципы трудового права.
4. Система источников трудового права?
5. ТК РФ как центральный источник трудового права.
6. Место и роль коллективных договоров и соглашений в системе источников трудового права.
7. Понятие и виды «субъектов трудового права».
8. Правовой статус работника.
9. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права
10. Значение коллективных договоров и соглашений
11. Процедура заключения трудового договора и оформления приема на работу
12. Срочный трудовой договор
13. Порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора
14. Расторжения трудового договора
15. Понятие и виды рабочего времени
16. Понятие и виды времени отдыха
17. Методы правового регулирования оплаты труда.
18. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением
19. Понятие дисциплинарного проступка
20. Виды дисциплинарных взысканий.
21. Правила охраны труда
22. Материальная ответственность по трудовому договору
23. Понятие и признаки индивидуального трудового спора
24. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
25. Полномочия федеральной инспекции труда
26. Порядок проведения проверок соблюдения трудового законодательства

#### Формы и методы оценивания результатов

Правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

– полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

– сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

– логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

– рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

– использование дополнительного материала (обязательное условие);

– рациональность использования времени, отведенного на задание.

«Отлично» - тема раскрыта полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики по вопросу – 6 баллов

«Хорошо» - тема раскрыта, однако нет полного описания всех необходимых элементов – 5 баллов

«Удовлетворительно» - тема раскрыта не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемого вопроса- 4 балла

«Неудовлетворительно» - ответ отсутствует или в целом не верен – 0 баллов.

Максимально за семестр 6 баллов.

#### 4.4 Задания для самостоятельной работы

##### Вопросы для самоконтроля знаний

1. Становление и развитие трудового права, наемный (несамостоятельный) труд, его отличительные особенности от самостоятельного труда.
2. Понятие и предмет трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права.
5. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей права.
6. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами, закрепленными в Конституции РФ.
7. Понятие и значение принципов трудового права.
8. Принципы институтов отрасли трудового права.
9. Общая характеристика принципов трудового права и их конкретизация в нормах ТК РФ.
10. Понятие и система источников трудового права. Значение Конституции РФ.
11. Общепризнанные нормы, принципы международного права и международные договоры Российской Федерации. Значение Конвенций МОТ.
12. Трудовое законодательство и иные источники трудового права.
13. Трудовой кодекс РФ в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
14. Значение социально-партнерских актов: соглашений, коллективных договоров, их характеристика как правовых актов и место в системе источников трудового права.
15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Их виды. Порядок принятия. Место в системе источников и соотношение с коллективным договором.

16. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
17. Действие норм трудового права во времени и пространстве.
18. Действие норм по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
20. Общая характеристика системы правоотношений трудового права.
21. Трудовое правоотношение, его особенности и отличительные черты, отграничивающие его от смежных правоотношений.
22. Трудовая правосубъектность (правоееспособность) работника, его основные права и обязанности.
23. Трудовая правоспособность работодателя, его основные права и обязанности.
24. Содержание трудового правоотношения.
25. Правовое положение руководителя организации.
26. Основания возникновения трудовых правоотношений.
27. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. Их классификация.
28. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, уровни, формы социального партнерства.
29. Представители работников и представители работодателей.
30. Органы социального партнерства.
31. Коллективные переговоры.
32. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.
33. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, порядок принятия.
34. Соглашения, их виды, порядок принятия и действия, присоединение к соглашениям.
35. Регистрация коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением.
36. Участие работников в управлении организацией.
37. Ответственность за нарушения в области социального партнерства.
38. Понятие занятости и формы занятости.
39. Права граждан в области занятости.
40. Государственная политика в области содействия занятости населения и реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободную избранную занятость.
41. Правовая организация трудоустройства населения.
42. Государственная служба занятости.
43. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

Задания для выполнения домашних контрольных работ

1. Роль трудового права в регулировании рынка труда.
2. Предмет трудового права как отрасли права.
3. Социальное назначение и функции трудового права.
4. Метод трудового права и механизм правового регулирования трудовых отношений.
5. Система принципов трудового права.
6. Трудовое право в системе российского права.
7. Источники трудового права: нормативность и системность.
8. Акты международно-правового регулирования труда как источник российского трудового права.
9. Региональное нормотворчество в сфере регулирования трудовых отношений. Проблемы теории и практики.
10. Судебная практика в системе источников правового регулирования труда.
11. Локальные нормативные правовые акты и их роль в управлении трудом.
12. Тенденции и перспективы развития трудового законодательства: отечественный и зарубежный опыт.
13. Право на труд и формы его реализации.
14. Единство и дифференциация правового регулирования труда: проблемы и перспективы развития.
15. Проблема дискриминации в сфере труда.
16. Право на информацию субъектов трудового права и его защита.
17. Реализация принципа договорной свободы в сфере труда.
18. Субъекты трудового права: понятие и виды.
19. Работник как субъект трудового права.
20. Руководитель организации как субъект трудового права.
21. Правовое положение иностранных граждан в сфере труда по законодательству Российской Федерации.
22. Работодатель как субъект трудового права.
23. Особенности международного регулирования труда отдельных категорий работников.
24. Понятие и источники международного правового регулирования труда.
25. История становления и развития механизма социального партнерства в России.
26. Правовой статус субъектов социального партнерства.
27. Участие работников в управлении организацией: проблемы правового регулирования.
28. Правовое положение профессиональных союзов по трудовому праву.
29. Правовое положение коллектива работников.
30. Коллективные договоры и соглашения в системе источников трудового права.
31. Соглашение как акт социального партнерства.
32. Развитие социального партнерства на региональном уровне на примере Краснодарского края.

33. Развитие социального партнерства в сфере труда на территориальном уровне на при-мере муниципальных образований.
34. Проблемы юридической ответственности участников социального партнерства и их представителей.
35. Правовые вопросы обеспечения занятости в условиях многоукладной экономики.
36. Правовой статус безработного.
37. Правовое регулирование трудоустройства.
38. Субсидиарное применение норм административной, уголовной и имущественной ответственности к трудовым и непосредственно связанным с ним правоотношениям.
39. Система государственного управления общественной организацией труда в Российской Федерации.
40. Административная реформа в Российской Федерации и управление трудом и занятостью населения.
41. Взаимодействие органов государственной власти и профессиональных союзов: проблемы теории и практики.
42. Полномочия региональных органов государственной власти в сфере труда.
43. Полномочия органов местного самоуправления в социально-трудовой сфере.
44. Понятие и содержание трудового договора.
45. Форма и порядок заключения трудового договора.
46. Виды трудового договора.
47. Срочный трудовой договор.
48. Изменение условий трудового договора (теория и практика).
49. Аттестация работников: правовые аспекты теории и практики.
50. Расторжение трудового договора по инициативе работника: анализ материалов практики.

#### Формы и методы оценивания результатов

Продукт самостоятельной работы обучающихся, представляющий собой краткое изложение в письменной форме полученных результатов теоретического анализа определенных научно (учебно-исследовательских) тем, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при письменном ответе);

- полнота и глубина письменного ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный текст, использовать специальную терминологию);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Выполнение домашних контрольных работ – 10 бонусных баллов за семестр.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Тестовые задания (ТЗ)
2. Практические задания (ПЗ)
3. Устные сообщения (доклады, презентации) (УС)
4. Итоговый опрос по разделам дисциплины (ИО)
6. Зачет по дисциплине

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Лебедев В.М., Белинин А.А., Воронкова Е. Р., Комков С.А., Мельникова В. Г., Сапфинова А.А., Агашев Д.В.	Трудовое право: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=425598">https://znanium.com/catalog/document?id=425598</a>
Л1.2	Лебедев В.М., Мельникова В. Г., Назметдинов Р.Р.	Трудовое право: опыт сравнительного исследования: Монография	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=427306">https://znanium.com/catalog/document?id=427306</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.3	Петров А.Я.	Трудовое право: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2023, URL: <a href="https://znanium.com/catalog/document?id=427806">https://znanium.com/catalog/document?id=427806</a>
Л1.4	Гольцов В. Б., под общ. ред., Голованов Н. М., Озеров В. С.	Трудовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2023, URL: <a href="https://book.ru/book/947379">https://book.ru/book/947379</a>
Л1.5	Гольцов В. Б., под общ. ред., Голованов Н. М., Емельянова Е. В., Игбаева Г. Р., Озеров В. С.	Трудовое право и служебно-трудовые отношения в деятельности следственного комитета Российской Федерации: Учебник	Москва: КноРус, 2023, URL: <a href="https://book.ru/book/947116">https://book.ru/book/947116</a>
Л1.6	Смоленский М. Б., Михайлов С. В.	Трудовое право+ еПриложение: дополнительные материалы: Учебник	Москва: КноРус, 2023, URL: <a href="https://book.ru/book/947075">https://book.ru/book/947075</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Певцова Е. А.	Трудовое право: Учебник	Москва: Юстиция, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/938960">https://book.ru/book/938960</a>
Л2.2	Смоленский М. Б., Михайлов С. В.	Трудовое право+ еПриложение: дополнительные материалы: Учебник	Москва: КноРус, 2018, URL: <a href="https://book.ru/book/924194">https://book.ru/book/924194</a>
Л2.3	Черняева Д.В.	Международные стандарты труда: (международное публичное трудовое право): учебное пособие: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2010, URL: <a href="https://book.ru/book/251598">https://book.ru/book/251598</a>
<b>6.1.3. Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1		Трудовое право: Учебно-методическая литература	Москва: Издательский Центр РИО□, 2011, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=208772">http://znanium.com/catalog/document?id=208772</a>
Л3.2	Магницкая Е. В., Евстигнеев Е.Н.	Трудовое право: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=214734">http://znanium.com/catalog/document?id=214734</a>
Л3.3	Маврин С.П., Хохлов Е.Б.	Трудовое право России: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2012, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=218230">http://znanium.com/catalog/document?id=218230</a>
<b>6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы</b>			
Э1	официальный сайт Президента РФ. - Режим доступа: <a href="http://www.kremlin.ru">http://www.kremlin.ru</a>		
Э2	Электронная библиотека сети «Право» . - Режим доступа: <a href="http://www.russianslaw.net/law/netlav/Resurs.htm">http://www.russianslaw.net/law/netlav/Resurs.htm</a>		
Э3	Научная электронная библиотека. - Режим доступа: <a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>		
Э4	КонсультантПлюс" . - Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>		
<b>6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</b>			
6.3.1.1	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер <a href="https://yandex.ru/legal/browser_agreement/">https://yandex.ru/legal/browser_agreement/</a>		
6.3.1.2	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.3	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.4	1С:Предприятие 8. Комплект 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)		
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)		
<b>6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>			
6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы <a href="https://kodeks.ru">https://kodeks.ru</a>		
6.3.2.2	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>		

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
4	Кабинет правовых дисциплин	7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice	Стол - 14 шт., стул - 29 шт., рабочее место преподавателя – 1 шт., доска учебная – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., многофункциональное устройство– 1 шт., мультимедийный проектор– 1 шт., проекционный экран – 1 шт., соответствующее программное обеспечение, учебно-наглядные методические пособия
Читальный зал	Информационно-библиотечный центр (помещение для самостоятельной работы обучающихся)	7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS Visio Pro 2016 Visual Studio Code Blender Gimp Maxima IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Adobe Reader DC MS Office Standart 2007 Windows 10 Pro	Стол - 20 шт., стул - 20 шт., рабочее место сотрудника - 2 шт., персональный компьютер с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду академии – 17 шт., многофункциональное устройство – 2 шт.
115	Лаборатория "Аналитика и цифровизация бизнес-процессов"	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Visual Studio Code Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC NetBeans IDE ZEAL ARIS Express Archimate Klite Mega Codec Pack Ramus Educational Python	Стол - 20 шт., стул - 21 шт., рабочее место преподавателя – 1 шт., персональный компьютер с выходом в интернет - 21 шт., доска учебная – 1 шт., многофункциональное устройство – 1 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., проекционный экран – 1 шт., документ-камера, звукотехническая аппаратура, соответствующее программное обеспечение

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебный материал дисциплины разделен на логически завершённые разделы, после изучения которых, предусматривается выполнение тестовых и практических заданий, выступление с устными сообщениями.

Работы оцениваются в баллах, сумма которых определяет рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их практические возможности: умение ориентироваться в специальной юридической литературе, анализировать и разрешать практические ситуации в различных правовых сферах. Каждый модуль учебной дисциплины включает обязательные виды работ – ПЛЗ (посещение лекционных занятий), ТПЗ (выполнение тестовых и практических заданий), выступление с сообщением (ВС), итоговый опрос по всем разделам (ИО). Форма текущего контроля знаний - оценка работы обучающихся на практическом занятии, опрос-обсуждение контрольных вопросов. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – зачет.

Все типы заданий, выполняемых обучающимися, в том числе в процессе самостоятельной работы, так или иначе, содержат установку на приобретение и закрепление правовых знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

Важной составляющей является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно, пользоваться правовыми источниками. Систематизация изученных источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса.

В процессе освоения дисциплины «Трудовое право» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

1. Стандартные методы обучения:

- проблемная лекция;
- информационная лекция;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим и (или) лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий: - интерактивные лекции;

- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;
- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских проектов;
- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, благодаря самостоятельной работе, в которой обучающийся становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Репродуктивная самостоятельная работа

- самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы,
- прослушивание лекций,
- повторение учебного материала и др. Познавательная самостоятельная работа.
- Подготовка сообщений, докладов,
- выступлений на практических занятиях,
- подбор литературы по обозначенным проблемам, Творческая самостоятельная работа.
- участие в научно-исследовательской работе,
- выполнение специальных практических заданий и др.

Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

«Гражданское право», необходимо планирование и контроль со стороны преподавателя. Преподаватель:

- объясняет цель и смысл выполнения СР;
- дает развернутый или краткий инструктаж о требованиях, предъявляемых к СР и способах ее выполнения;
- демонстрирует образец СР.

Обучающийся:

- понимает и принимает цель СР как лично значимую;
- знакомится с требованиями к СР.

Преподаватель:

- осуществляет предварительный контроль, предполагающий выявление исходного уровня готовности студента к выполнению СР;
- осуществляет итоговый контроль конечного результата выполнения СР
- осуществляет текущий операционный самоконтроль за ходом выполнения СР;

- выявляет, анализирует и исправляет допущенные ошибки и вносит коррективы в работу, отслеживает ход выполнения СР;

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская деятельность обучающихся, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Она включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными частями тем учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическими планами;

Все типы заданий, выполняемых обучающимися, в том числе в процессе самостоятельной работы, так или иначе, содержат установку на приобретение и закрепление правовых знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

#### Вопросы для самоконтроля знаний

1. Становление и развитие трудового права, наемный (несамостоятельный) труд, его отличительные особенности от самостоятельного труда.
2. Понятие и предмет трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права.
5. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей права.
6. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами, закрепленными в Конституции РФ.
7. Понятие и значение принципов трудового права.
8. Принципы институтов отрасли трудового права.
9. Общая характеристика принципов трудового права и их конкретизация в нормах ТК РФ.
10. Понятие и система источников трудового права. Значение Конституции РФ.
11. Общеизвестные нормы, принципы международного права и международные договоры Российской Федерации. Значение Конвенций МОТ.
12. Трудовое законодательство и иные источники трудового права.
13. Трудовой кодекс РФ в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
14. Значение социально-партнерских актов: соглашений, коллективных договоров, их характеристика как правовых актов и место в системе источников трудового права.
15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Их виды. Порядок принятия. Место в системе источников и соотношение с коллективным договором.
16. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
17. Действие норм трудового права во времени и пространстве.
18. Действие норм по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
20. Общая характеристика системы правоотношений трудового права.
21. Трудовое правоотношение, его особенности и отличительные черты, отграничивающие его от смежных правоотношений.
22. Трудовая правосубъектность (правоееспособность) работника, его основные права и обязанности.
23. Трудовая правоспособность работодателя, его основные права и обязанности.
24. Содержание трудового правоотношения.
25. Правовое положение руководителя организации.
26. Основания возникновения трудовых правоотношений.
27. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. Их классификация.
28. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, уровни, формы социального партнерства.
29. Представители работников и представители работодателей.
30. Органы социального партнерства.
31. Коллективные переговоры.
32. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.
33. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, порядок принятия.
34. Соглашения, их виды, порядок принятия и действия, присоединение к соглашениям.
35. Регистрация коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением.
36. Участие работников в управлении организацией.
37. Ответственность за нарушения в области социального партнерства.
38. Понятие занятости и формы занятости.
39. Права граждан в области занятости.
40. Государственная политика в области содействия занятости населения и реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободную избранную занятость.

- |     |  |
|-----|--|
| 41. | Правовая организация трудоустройства населения.          |
| 42. | Государственная служба занятости.                        |
| 43. | Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан. |