

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**

**УТВЕРЖДАЮ
ректор ЧУ ВО «ДАОК»**

_____ **Н.К. Мирзоева**

«26» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б.1.О.13 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)

Профиль: гражданско-правовой

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Дербент, 2023

При разработке рабочей программы учебной дисциплины использованы следующие нормативные правовые документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 13 августа 2020 г. № 1011.

2. Федеральный закон от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

4. Локальные и другие нормативные акты ДАОК.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры гражданского права и процесса «24» июня 2023 г. Протокол № 5

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Заведующий кафедрой гражданского права
и процесса, к.ю.н., доцент Азизова Г.Р.

Разработчик программы

Мирзоев Г.М.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является формирование способности использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах, применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства.

Задачи изучения дисциплины «Трудовое право»:

- изучение понятия, предмета и метода трудового права, признаков и видов трудовых правоотношений;
- изучение основных принципов и правовых стандартов трудового законодательства;
- ознакомление с понятием, классификацией и содержанием трудовых договоров, порядком их заключения, изменения и прекращения;
- изучение видов и порядка выплаты заработной платы, а также предоставления работнику иных видов социальных выплат, связанных с использованием наемного труда;
- ознакомление с правовыми институтами рабочего времени и времени отдыха, в том числе порядком предоставления отпусков, а также установления особенностей режимов рабочего времени и времени отдыха для отдельных категорий работников;
- изучение правового института дисциплины труда, особенностей применения к работнику дисциплинарных поощрений и взысканий;
- ознакомление с институтом охраны труда, изучение основных прав и обязанностей работника и работодателя в сфере охраны труда и обеспечения безопасности при осуществлении трудовой деятельности;
- исследование института юридической ответственности в трудовых отношениях, в том числе материальной ответственности работника и работодателя.

Воспитательной задачей является формирование гражданской позиции, активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Трудовое право» изучается в 4 и 5 семестрах очной формы обучения, в 4 и 5 семестрах заочной формы обучения, в 4 и 5 семестрах очно-заочной формы обучения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
--------------------------------	--	---

<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК 9.2. Применяет базовые дефектологические знания при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ и инвалидами;</p> <p>УК 9.1. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидами.</p>	<p>Знать: закономерности взаимодействия общества и людей с ограниченными возможностями развития;</p> <p>Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;</p> <p>Знать: нормативно-правовые основы трудоустройства лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Уметь: соблюдать принципы уважения, солидарности и толерантности по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;</p> <p>Владеть: навыками оказания поддержки и учета социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p>
<p>ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК 2.1. Применяет нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать: особенности различных форм реализации трудового права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;</p> <p>Уметь: определять характер трудовых правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики при реализации норм материального и процессуального права;</p>
<p>ПК-1. Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства</p>	<p>ПК 1.2. Применяет факты, события и обстоятельства для принятия правоприменительного решения, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации;</p>	<p>Знать: нормы трудового права, основные приемы их толкования;</p> <p>Уметь: правильно толковать нормы трудового права;</p> <p>Владеть: методикой квалификации юридически значимых фактов, событий и обстоятельств.</p>

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- предмет, методы и принципы трудового права,

- систему трудового права,
- виды и специфику трудовых правоотношений,
- основные источники трудового права.

Уметь:

- объективно оценивать взаимодействия экономических, политических и духовных сфер современного российского общества;
- анализировать юридические факты, возникающие в процессе профессиональной деятельности; анализировать и давать правильную оценку юридическим фактам;
- составлять процессуальные документы, используемые в суде первой инстанции;
- проявлять уважение к чести и достоинству личности, обеспечивать правовую защиту гражданам.

Навыки и/или опыт деятельности:

- основами поиска нужных решений в условиях современного постиндустриального информационного общества;
- навыками использования способов повышения профессионального уровня, профессиональной компетенции;
- навыком обеспечения соблюдения законодательства об охране окружающей среды субъектами права, а также совершать юридические действия на различных стадиях правоприменительной практики в точном соответствии с законом;
- навыками определения наличия или отсутствия необходимых реквизитов процессуальных документов.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр	5 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	92.5	44,2	48.3
Аудиторные занятия всего, в том числе:	84	40	44
Лекции	32	14	18
Лабораторные	-	-	-
Практические занятия	52	26	26
Контактные часы на аттестацию (зачет, экзамен)	0,5	0,2	0,3
Консультация	4	2	2
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	78.5	27.8	50.7
Контроль	45		45
ИТОГО:	216	72	144
Общая трудоемкость	6	2	4

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 семестр	5 семестр
--------------------	-------------	-----------	-----------

1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	88.5	40.2	48.3
Аудиторные занятия всего, в том числе:	80	36	44
Лекции	30	12	18
Лабораторные	-		-
Практические занятия	50	24	26
Контактные часы на аттестацию (зачет, экзамен)	0,5	0,2	0,3
Консультация	4	2	2
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
2. Самостоятельная работа	91.5	31.8	59.7
Контроль	36		36
ИТОГО:	216	72	144
Общая трудоемкость	6	2	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Установочная 2 курс	4 семестр	5 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	28.5	4	12,2	12.3
Аудиторные занятия всего, в том числе:	20	4	8	8
Лекции	10	2	4	4
Лабораторные	-			
Практические занятия	10	2	4	4
Контактные часы на аттестацию (зачет, экзамен)	0,5	-	0,2	0,3
Консультация	4	-	2	2
Контроль самостоятельной работы	4	-	2	2
2. Самостоятельная работа	174.5	32	19.8	122.7
Контроль	13		4	9
ИТОГО:	216	36	36	144
Общая трудоемкость	6	1	1	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)	Индекс компетенции
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	Трудовое право – одна из важнейших отраслей российского права. Понятие трудового права, его роль и место в системе российского права. Цели, задачи и функции трудового права. Роль и значение трудового права в рыночной экономике. Становление и развитие	ОПК-2 ПК-1

	<p>трудового права в России.</p> <p>Предмет трудового права и его особенности. Метод трудового права и его особенности.</p> <p>Система трудового права как отрасли права. Общая и особенная части трудового права. Основные институты трудового права.</p> <p>Отграничение трудового права от смежных отраслей права (гражданского, административного, предпринимательского, социального обеспечения).</p> <p>Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли трудового законодательства. Правила применения норм права во времени, пространстве и по кругу лиц. Квалификация юридически значимых фактов, событий и обстоятельств. Формы реализации трудового права.</p>	
Тема 2. Принципы трудового права.	<p>Понятие принципов трудового права и их классификация. Соотношение норм и принципов в трудовом праве. Закрепление принципов трудового права в правовых актах.</p> <p>Принципы, выражающие политику в области правового регулирования рынка труда и эффективной занятости. Свобода труда. Свобода трудового договора. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда. Государственное содействие в обеспечении занятости и трудоустройства граждан.</p> <p>Принципы, определяющие установление условий труда. Единство и дифференциация условий труда. Участие работников и профсоюзов в установлении условий труда.</p> <p>Принципы, определяющие применение труда работников. Определенность трудовой функции. Обеспечение дисциплины труда. Устойчивость трудовых правоотношений. Вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимума.</p> <p>Принципы, определяющие охрану трудовых прав работников. Обеспечение охраны труда и здоровья работников. Гарантированность трудовых прав работников.</p>	ОПК-2
Тема 3. Источники трудового права.	<p>Понятие источников трудового права, их классификация.</p> <p>Общая характеристика Конституции РФ как важнейшего источника трудового права.</p> <p>Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры РФ и их роль в правовом регулировании труда. Всеобщая Декларация прав человека 10 декабря 1948 года. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 года. Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда.</p>	ОПК-2

	<p>Конвенции и рекомендации МОТ.</p> <p>Трудовой кодекс РФ – основной источник трудового права. Его место в системе источников трудового права.</p> <p>Общая характеристика федеральных законов о труде (Закон РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в РФ»; Федеральный закон от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 1 мая 1999 г. «О российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» и др.).</p> <p>Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Акты Президента РФ, Правительства РФ, Минтруда России и иных федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>Акты органов власти и управления субъектов РФ.</p> <p>Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.</p> <p>Соглашения и коллективные договоры. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.</p> <p>Значение актов высших судебных органов – Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ – в трудовом праве.</p>	
<p>Тема 4. Субъекты трудового права.</p>	<p>Понятие и классификация субъектов трудового права.</p> <p>Правовой статус субъектов трудового права и его содержание. Трудовая правосубъектность.</p> <p>Субъективные права и обязанности. Гарантии прав.</p> <p>Ответственность субъектов.</p> <p>Работник как субъект трудового права. Правовой статус работника, признаки его правосубъектности.</p> <p>Работодатель как субъект трудового права.</p> <p>Правосубъектность работодателей – юридических лиц.</p> <p>Критерии их правосубъектности. Руководитель организации как представитель работодателя.</p> <p>Администрация организации. Правосубъектность работодателей – физических лиц.</p> <p>Профессиональные союзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.</p> <p>Представители работодателей как субъекты трудового права.</p> <p>Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Региональные, отраслевые и территориальные комиссии по заключению соглашений как субъекты трудового права.</p>	<p>ОПК-2 ПК-1</p>

		<p>Органы государственной власти и местного самоуправления как субъекты трудового права.</p> <p>Юрисдикционные органы как субъекты трудового права. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств, пределы действия нормативно-правовых актов.</p>	
Тема 5. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.		<p>Конституционное право граждан на объединение в профсоюзы. Понятие профсоюзов. Задачи и функции профсоюзов. Нормативное правовое регулирование деятельности профсоюзов. Принципы деятельности профсоюзов.</p> <p>Понятие и содержание правового статуса профсоюзов. Классификация прав профсоюзов.</p> <p>Общая характеристика прав профсоюзов в сфере труда. Право профсоюзов на представительство и защиту социально-экономических прав и интересов работников. Право профсоюзов на ведение коллективных переговоров, заключение соглашений, коллективных договоров и осуществление контроля за их выполнением. Право профсоюзов на участие в урегулировании коллективных трудовых споров и на защиту интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров. Профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Права профсоюзов на социальную защиту работников.</p> <p>Гарантии прав профсоюзов. Обязанность работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа. Дополнительные гарантии в сфере труда для выборных работников профсоюзных органов.</p> <p>Ответственность за нарушение прав профсоюзов.</p>	ОПК-2 ПК-1
Тема 6. Правоотношения в сфере труда.	6. в	<p>Понятие и система правоотношений в сфере труда.</p> <p>Понятие трудового правоотношения и его признаки. Отличие трудового правоотношения от связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.</p> <p>Стороны трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основные права и обязанности сторон трудового правоотношения.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.</p> <p>Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по организации труда и управлению трудом; - по трудоустройству у данного работодателя; - по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников 	ОПК-2 ПК-1

	<p>непосредственно у данного работодателя;</p> <ul style="list-style-type: none"> - по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; - по участию работников и профсоюзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; - по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; - по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; - по разрешению трудовых споров; - по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами. 	
Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда.	<p>Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.</p> <p>Понятие и значение социального партнерства.</p> <p>Принципы социального партнерства.</p> <p>Стороны и участники социального партнерства. Система и формы социального партнерства.</p> <p>Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства.</p> <p>Понятие коллективного договора и его юридическая природа. Стороны коллективного договора.</p> <p>Коллективные переговоры. Участники коллективных переговоров. Порядок ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению коллективного договора. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.</p> <p>Содержание и структура коллективного договора.</p> <p>Нормативные, обязательственные, информационные положения, включаемые в коллективный договор.</p> <p>Срок и сфера действия коллективного договора.</p> <p>Понятие и виды соглашений. Стороны и участники соглашения. Порядок разработки, заключения и изменения соглашения. Содержание и структура соглашения. Срок и сфера действия соглашения.</p> <p>Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.</p> <p>Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.</p> <p>Ответственность сторон социального партнерства.</p>	ОПК-2 ПК-1
Тема 8. Трудовой договор.	<p>Трудовой договор – основная форма реализации конституционного принципа свободы труда.</p> <p>Понятие трудового договора, его признаки.</p>	ОПК-2 ПК-1

	<p>Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в сфере труда (подряда, возмездного оказания услуг, поручения, авторского договора и т.д.). Роль и значение трудового договора в современных условиях.</p> <p>Стороны трудового договора.</p> <p>Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.</p> <p>Общий порядок заключения трудового договора.</p> <p>Гарантии при заключении трудового договора.</p> <p>Документы, необходимые при поступлении на работу.</p> <p>Форма трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу.</p> <p>Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Предварительный медицинский осмотр.</p> <p>Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.</p> <p>Изменение трудового договора. Понятие перевода на другую работу, отличие его от перемещения. Виды переводов на другую работу: в той же организации, в другую организацию, в другую местность. Постоянные и временные переводы. Гарантии для работников при переводе на другую работу.</p> <p>Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.</p> <p>Отстранение от работы.</p> <p>Основания прекращения трудового договора и их классификация.</p> <p>Общие основания прекращения трудового договора.</p> <p>Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в связи с истечением срока его действия.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).</p> <p>Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия со стороны работника.</p> <p>Гарантии при увольнении некоторых категорий работников (несовершеннолетних, беременных женщин, женщин, имеющих детей, и др.). Участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения.</p> <p>Порядок оформления увольнения. Производство</p>	
--	--	--

	расчетов с увольняемым. Выплата выходного пособия при увольнении. Выдача документов, связанных с работой, и их копий. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.	
Тема 9. Защита персональных данных работника.	<p>Понятие персональных данных. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.</p> <p>Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.</p> <p>Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника (дисциплинарная, материальная, административная, гражданско-правовая, уголовная).</p>	ОПК-2 ПК-1
Тема 10. Рабочее время.	<p>Понятие рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени. Рабочая неделя, рабочий день.</p> <p>Виды рабочего времени. Нормальное рабочее время. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Работа в ночное время. Режим рабочего времени и порядок его установления. Пятидневная и шестидневная рабочая неделя. Режим работы сменами. Разделение рабочего дня на части. Режим гибкого рабочего времени. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени. Понятие сверхурочной работы. Основания для производства сверхурочных работ. Порядок привлечения работников к сверхурочной работе. Ненормированный рабочий день. Понятие и виды учета рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.</p>	ОПК-2 ПК-1
Тема 11. Время отдыха.	<p>Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни.</p> <p>Право на отпуск и его содержание. Понятие и виды отпусков.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Удлиненные отпуска. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, их виды и основания предоставления.</p> <p>Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника.</p> <p>Отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования.</p>	ОПК-2 ПК-1

	<p>Отпуска, предоставляемые работникам в связи с ожиданием, рождением (усыновлением) ребенка и осуществлением ухода за ним.</p> <p>Отпуска без сохранения заработной платы.</p>	
<p>Тема 12. Заработная плата и нормирование труда.</p>	<p>Понятие заработной платы (оплаты труда) и ее признаки. Заработная плата как правовая категория. Составные части заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.</p> <p>Государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ), порядок его установления. Установление размера минимальной заработной платы в субъекте РФ. Соотношение минимальной заработной платы и прожиточного минимума. Индексация заработной платы. Формы оплаты труда. Ограничение удержаний из заработной платы.</p> <p>Системы оплаты труда и порядок их установления. Повременная и сдельная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.</p> <p>Тарифные системы оплаты труда и их элементы. Особенности оплаты труда работников бюджетных организаций. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.</p> <p>Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий работы: при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника; при производстве сверхурочных работ, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время; при невыполнении норм выработки и при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя; оплата при освоении новых производств (продукции) и т.п.</p> <p>Исчисление средней заработной платы.</p> <p>Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.</p> <p>Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.</p> <p>Нормирование труда. Виды норм труда. Разработка и утверждение норм труда. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.</p>	<p>ОПК-2 ПК-1</p>
<p>Тема 13. Гарантии и компенсации.</p>	<p>Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты и гарантийные доплаты.</p> <p>Основания и порядок предоставления гарантийных выплат: при исполнении работником государственных или общественных обязанностей; при направлении работников в медицинские учреждения; при сдаче крови</p>	<p>ОПК-2 ПК-1</p>

	<p>и ее компонентов; при предоставлении работнику ежегодных оплачиваемых отпусков; при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу; при временной нетрудоспособности работника и др.</p> <p>Основания и порядок осуществления компенсационных выплат: при направлении работников в служебные командировки; при переезде на работу в другую местность; при использовании работником в интересах работодателя личного имущества и др.</p>	
Тема 14. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	<p>Понятие квалификации работника. Профессиональные стандарты, порядок их разработки, утверждения и применения. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование.</p> <p>Ученический договор, его понятие, стороны и содержание. Организационные формы ученичества. Порядок заключения ученического договора. Срок и форма ученического договора. Время и оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания прекращения ученического договора.</p>	ОПК-2 ПК-1
Тема 15. Дисциплина труда.	<p>Понятие и значение дисциплины труда. Правовые методы обеспечения дисциплины труда.</p> <p>Понятие внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка. Значение правил внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок утверждения. Уставы и положения о дисциплине.</p> <p>Поощрения за труд и порядок их применения. Льготы и преимущества, предоставляемые работникам, успешно выполняющим свои трудовые обязанности. Государственные награды.</p> <p>Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий, их обжалование. Снятие дисциплинарных взысканий.</p>	ОПК-2 ПК-1
Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора.	<p>Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.</p> <p>Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Основания возложения на работника материальной ответственности. Виды и пределы материальной ответственности работника: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная</p>	ОПК-2 ПК-1

	<p>материальная ответственность.</p> <p>Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.</p> <p>Материальная ответственность работодателя перед работником за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.</p>	
Тема 17. Охрана труда.	<p>Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Система законодательства об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.</p> <p>Государственные нормативные требования по охране труда.</p> <p>Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.</p> <p>Медицинские осмотры отдельных категорий работников.</p> <p>Организация охраны труда: государственное управление охраной труда; государственная экспертиза условий труда; служба охраны труда в организации; комитеты (комиссии) по охране труда.</p> <p>Обеспечение прав работников на охрану труда. Права и гарантии прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.</p> <p>Специальные правила охраны труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.</p> <p>Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p>	ОПК-2 ПК-1
Тема 18. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	<p>Особенности правового регулирования труда: женщин и лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до восемнадцати лет; руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации; лиц, работающих по совместительству; работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; работников, занятых на сезонных работах; лиц, работающих вахтовым методом; лиц, работающих у работодателей – физических лиц; надомников; работников районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; работников транспорта; педагогических работников; работников религиозных организаций; спортсменов и тренеров и др. Способы организации совместной профессиональной деятельности при</p>	УК-9 ОПК-2 ПК-1

	<p>участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья и содействие их успешной профессиональной и социальной адаптации. Применение базовых дефектологических знаний при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ и инвалидами.</p>	
<p>Тема 19. Защита трудовых прав работников.</p>	<p>Понятие и значение защиты трудовых прав и свобод. Способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда, принципы ее деятельности и полномочия. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Обжалование решений государственных инспекторов труда. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил охраны труда и нарушение трудового законодательства. Ответственность государственных инспекторов труда. Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по надзору и контролю в установленной сфере деятельности, по защите трудовых прав работников. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками своих трудовых прав. Понятие и формы самозащиты работниками своих трудовых прав. Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Основные направления политики государства в вопросах регулирования правового положения лиц с ограниченными возможностями здоровья. Основные принципы недискриминационного языка и способы взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.</p>	<p>УК-9 ОПК-2 ПК-1</p>
<p>Тема 20. Трудовые споры.</p>	<p>Понятие и виды трудовых споров. Условия и причины возникновения трудовых споров. Понятие, предмет, стороны индивидуального трудового спора. Момент возникновения индивидуального трудового спора. Способы разрешения индивидуальных трудовых споров. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Исковые (давностные) и процессуальные сроки разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС. Правовой статус КТС, особенности ее формирования и</p>	<p>ОПК-2 ПК-1</p>

	<p>компетенция. Порядок обращения в КТС. Процедура рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в КТС (порядок принятия заявления, его рассмотрения, вынесения решения). Исполнение решения КТС. Обжалование решения КТС.</p> <p>Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Подсудность индивидуальных трудовых споров. Процессуальные особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.</p> <p>Коллективные трудовые споры: понятие, предмет, стороны. Момент возникновения коллективного трудового спора.</p> <p>Порядок разрешения коллективного трудового спора. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника и в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.</p> <p>Забастовка как крайнее средство разрешения коллективного трудового спора. Право на забастовку и его ограничения. Объявление и проведение забастовки. Орган, возглавляющий забастовку. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Незаконные забастовки. Запрещение локаута.</p> <p>Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров. Ответственность за незаконные забастовки. Добросовестное исполнение профессиональных обязанностей, соблюдение принципов этики юриста при защите интересов сторон трудового спора.</p>	
<p>Тема 21. Международно-правовое регулирование труда.</p>	<p>Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Источники международно-правового регулирования труда. Международная организация труда (МОТ), ее функции и задачи.</p> <p>Соотношение международно-правового и российско-правового регулирования труда. Влияние норм МОТ на трудовое законодательство России.</p> <p>Конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде.</p>	<p>ОПК-2 ПК-1</p>

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	1	-	2	2
Тема 2. Принципы трудового права.	1	-	2	2
Тема 3. Источники трудового права.	1	-	2	3
Тема 4. Субъекты трудового права.	2		4	3
Тема 5. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.	1		2	3
Тема 6. Правоотношения в сфере труда.	2		4	3
Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда.	1		4	3
Тема 8. Трудовой договор.	2		2	3
Тема 9. Защита персональных данных работника.	1		2	3
Тема 10. Рабочее время.	2		2	2,8
Тема 11. Время отдыха.	1		2	4
Тема 12. Заработная плата и нормирование труда.	1		4	4
Тема 13. Гарантии и компенсации.	1		2	4
Тема 14. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	1		2	4
Тема 15. Дисциплина труда.	2		2	5
Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора.	2		2	5
Тема 17. Охрана труда.	2		4	5
Тема 18. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	2		2	5
Тема 19. Защита трудовых прав работников.	2		2	5
Тема 20. Трудовые споры.	2		2	5
Тема 21. Международно-правовое регулирование труда.	2		2	4.7
Итого (часов)	32	-	52	78.5
Форма контроля	Зачет, Экзамен			

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	1	-	2	3
Тема 2. Принципы трудового права.	1	-	2	3
Тема 3. Источники трудового права.	1	-	2	3
Тема 4. Субъекты трудового права.	1		2	3
Тема 5. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.	1		2	3
Тема 6. Правоотношения в сфере труда.	1		4	3

Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда.	1		4	3
Тема 8. Трудовой договор.	2		2	3
Тема 9. Защита персональных данных работника.	1		2	4
Тема 10. Рабочее время.	2		2	3,8
Тема 11. Время отдыха.	1		2	5
Тема 12. Заработная плата и нормирование труда.	1		4	5
Тема 13. Гарантии и компенсации.	1		2	5
Тема 14. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	1		2	5
Тема 15. Дисциплина труда.	2		2	5
Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора.	2		2	5
Тема 17. Охрана труда.	2		4	6
Тема 18. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	2		2	6
Тема 19. Защита трудовых прав работников.	2		2	6
Тема 20. Трудовые споры.	2		2	6
Тема 21. Международно-правовое регулирование труда.	2		2	5.7
Итого (часов)	30	-	50	91.5
Форма контроля	Зачет, Экзамен			

Заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	0,5	-	0,5	5
Тема 2. Принципы трудового права.	0,5	-	0,5	5
Тема 3. Источники трудового права.	0,5	-	0,5	5
Тема 4. Субъекты трудового права.	0,5		0,5	5
Тема 5. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.	0,5		0,5	5
Тема 6. Правоотношения в сфере труда.	1		0,5	5
Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда.	0,5		1	5
Тема 8. Трудовой договор.	1		0,5	5
Тема 9. Защита персональных данных работника.	0,5		0,5	6
Тема 10. Рабочее время.	0,5		1	5,8
Тема 11. Время отдыха.	0,5		0,5	11
Тема 12. Заработная плата и нормирование труда.	0,5		0,5	11
Тема 13. Гарантии и компенсации.	-		-	11
Тема 14. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	0,5		0,5	11
Тема 15. Дисциплина труда.	0,5		-	11
Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора.	-		0,5	11
Тема 17. Охрана труда.	0,5		0,5	11
Тема 18. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	0,5		0,5	11

Тема 19. Защита трудовых прав работников.	0,5		-	12
Тема 20. Трудовые споры.	-		0.5	11
Тема 21. Международно-правовое регулирование труда.	0,5		0,5	11.7
Итого (часов)	10	-	10	174.5
Форма контроля	Зачет, Экзамен			

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- написание рефератов;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету, экзамену.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература:

1. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html> — IPR SMART, по паролю
2. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html>— IPR SMART, по паролю
3. Галиуллина, Р. Х. Трудовое право : практикум / Р. Х. Галиуллина. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 190 с. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/108614.html>— IPR SMART, по паролю

4. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>— IPR SMART, по паролю

5. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>— IPR SMART, по паролю

8.2. Дополнительная литература

1. Пучкова, В. В. Трудовое право : учебное наглядное пособие / В. В. Пучкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-4497-1545-6. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/117870.html>— IPR SMART, по паролю

2. Мищенко, М. С. Трудовое право: ответы на экзаменационные вопросы / М. С. Мищенко. — Минск : Тетралит, 2020. — 320 с. — ISBN 978-985-7171-50-7. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/117479.html> — IPR SMART, по паролю

3. Стрижак, М. С. Трудовое право : учебное пособие / М. С. Стрижак. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 384 с. — ISBN 978-985-06-3154-1. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/120085.html>— IPR SMART, по паролю

4. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/79438.html>— IPR SMART, по паролю

5. Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-907100-14-5. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94556.html> — IPR SMART, по паролю

6. Шкатулла, В. И. Трудовое право. В двух частях. Ч.1 : учебник для магистратуры / В. И. Шкатулла, В. В. Надвикова ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 662 с. — ISBN 978-5-907100-87-9. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94560.html>— IPR SMART, по паролю

7. Шкатулла, В. И. Трудовое право. В двух частях. Ч.2 : учебник для магистратуры / В. И. Шкатулла, В. В. Надвикова ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 660 с. — ISBN 978-5-907100-88-6. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94561.html>— IPR SMART, по паролю

8. Бельгисова, К. В. Трудовое право : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 53 с. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/78046.html>— IPR SMART, по паролю

9. Пашкова, Г. Г. Трудовое право : учебное пособие / Г. Г. Пашкова. — Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2018. — 257 с. — ISBN 978-5-94621-695-1. —Режим доступа : <https://www.iprbookshop.ru/109078.html> — IPR SMART, по паролю

10. Буянова, А. В. Трудовое право России. Особенная часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2018. — 264 с. — ISBN 978-5-907100-27-5. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94557.html> - IPR SMART, по паролю

11. Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-587-7. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/74187.html>— IPR SMART, по паролю

12. Трудовое право. В 2-х томах. / учебник для бакалавров / Н. В. Дулатова, Ю. В. Иванчина, Е. А. Истомина [и др.] ; под редакцией Е. М. Офман, Э. Л. Лещины. — Москва : Прометей, 2017. — 288 с. — ISBN 978-5-906879-42-4. —Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/94558.html> - IPR SMART, по паролю

8.2 Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Desktop School Windows//Sa Pack MVL (windows 10, windows 7) № 5 от 31 января 2019 г;
Microsoft Desktop School Office All languages/SA Pack (Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2007) № 5 от 31 января 2019 г. ;
Конвертация PDF в WORD https://www.ilovepdf.com/ru/pdf_to_word
Сжатие, оптимизация и изменение размера изображений
<http://www.imageoptimizer.net/Pages/Home.aspx>
Скачивание видео с YouTube <https://ru.savefrom.net/>
Googleтаблицы <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>
Яндекс Диск <https://disk.yandex.ru/>
GoogleChrome https://www.google.com/intl/ru_ru/chrome/
Яндекс Браузер <https://browser.yandex.ru/>

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
2. Электронная библиотека по философии - <http://www.filosof.historic.ru/>
3. Российская государственная библиотека. - <http://www.rsl.ru>
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
5. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.supcourt.ru/>
6. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru/>
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ <http://www.ksrf.ru/>
8. Официальный сайт газеты «Российская газета» <https://rg.ru/>
9. Официальный сайт ФСБ РФ <http://www.fsb.ru/>
10. Официальный сайт МИД РФ <http://www.mid.ru>
11. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>
12. Электронно-библиотечная система IPR SMART. <http://www.iprbookshop.ru>

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» <http://www.garant.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Кабинет права/зал судебных заседаний №112 (2 корпус, 1 этаж)	Доска настенная Учебные стенды мебель для хранения учебных и демонстрационных материалов, решетка для судебных заседаний, специализированная мебель, 50 посадочных мест.
--	--

Кабинет №202 (2 этаж)	Настенная доска, Учебные стенды Интерактивная доска viems, компьютеры pentium(r)pual-core сри проектор, 6 муляжей, мебель для хранения учебных и демонстрационных материалов по дисциплине, 60 посадочных места.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.7)	16 компьютеров intel (r) сри Принтер laser jet, локальная сеть, выход в Интернет доступ к электронной информационно-образовательной среде 36 посадочных мест.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд.8)	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

10.ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

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

В целях доступности изучения дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей)

справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации:

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы включают в себя контрольные задания и (или) вопросы, которые могут быть предложены обучающемуся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине. Указанные планируемые задания и (или) вопросы позволяют оценить достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине, установленных в соответствующей рабочей программе дисциплины, а также сформированность компетенций, установленных в соответствующей общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

На этапе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устных и письменных опросов, написание рефератов, выполнение практических заданий, решения тестовых заданий.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------

Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости	Высокий уровень
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.	Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам.	Высокий уровень

11. 2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (контролируемый индикатор достижения УК 9.2. Применяет базовые дефектологические знания при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ и инвалидами; УК 9.1. Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидами).

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности (контролируемый индикатор достижения

ОПК 2.1. Применяет нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности).

ПК-1. Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства (контролируемый индикатор достижения ПК 1.2. Применяет факты, события и обстоятельства для принятия правоприменительного решения, квалифицирует их применительно к конкретной ситуации)

Типовые задания, для оценки сформированности знаний

Результаты обучения
Знает закономерности взаимодействия общества и людей с ограниченными возможностями развития; Знает нормативно-правовые основы трудоустройства лиц с ограниченными возможностями здоровья; Знает особенности различных форм реализации трудового права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение; Знает нормы трудового права, основные приемы их толкования;

Вопросы для устного опроса на практических занятиях

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

1. К какому типу отрасли права (публичное, частное) можно отнести трудовое право?
2. В чем состоят отличия коллективного и индивидуального труда?
3. Как Вы понимаете выражение «регламентируется сам процесс труда»?
4. По какому принципу осуществляется разделение трудового права на общую и особенную часть?
5. Из каких институтов состоит общая часть трудового права? Из каких особенная?
6. Какие общеправовые функции используются в трудовом праве?
7. На каком этапе исторического развития возникло трудовое право как отрасль права и с чем это было связано?
8. Какая отрасль права России первоначально регламентировала трудовые отношения?
9. Как соотносятся система науки трудового права и система отрасли трудового законодательства?

Тема 2. Принципы трудового права.

1. Какие классификации принципов трудового права Вам известны?
2. Что понимается под «принудительным трудом»?

Тема 3. Источники трудового права.

1. Какие нормы Конституции России содержат нормы трудового права?
2. Как соотносятся Трудовой кодекс и федеральные законы, содержащие нормы трудового права?
3. Какой юридической силой обладают в РФ конвенции Международной Организации Труда?
4. Какова сфера действия локальных актов о труде?
5. Какие источники трудового права носят договорной характер?
6. Какое место среди источников трудового права занимают постановления Пленума Верховного Суда РФ?
7. Применяется ли правило об обратной силе закона в трудовых правоотношениях?

Тема 4. Субъекты трудового права.

1. С какого возраста по общему правилу наступает трудовая правосубъектность работника в России?
2. Существует ли связь между гражданской и трудовой правосубъектностью?
3. При выполнении каких условий разрешено трудиться с 15 лет? с 14 лет?

4. Возможно ли принятие на работу лица, не достигшего 14-летнего возраста?
5. На какие виды можно подразделить граждан (работодателей) как субъектов трудового права?
6. В чем состоят особенности правового положения руководителя организации?
7. Какие лица входят в администрацию организации и в чем особенности правового положения администрации организации как субъекта трудового права?

Тема 5. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.

1. Каков порядок создания профсоюза?
2. Кто и при каких условиях может запретить деятельность профсоюзной организации?
3. Что означает принцип независимости деятельности профсоюза?
4. Какими правами обладает профсоюз в сфере установления условий труда?
5. Какими правами обладает профсоюз в сфере применения норм трудового права?
6. Как корреспондируются права и обязанности профсоюза?
7. Почему работнику выгодно состоять членом профсоюза?
8. Какие меры могут применять профсоюзные органы в организации в случае выявления нарушений норм по охране труда?
9. Как классифицируются гарантии прав профсоюза?

Тема 6. Правоотношения в сфере труда.

1. Как соотносятся производные от трудового правоотношения и трудовое правоотношение?
2. С какими юридическими фактами связывают возникновение трудовых правоотношений?

Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда.

1. Является ли коллективный договор источником трудового права?
2. Распространяются ли положения коллективного договора на работников, принятых на работу после его заключения?
3. Что является моментом начала коллективных переговоров?
4. Кто вправе заключать коллективный договор в организации?
5. Какое правило должно соблюдаться при разработке условий коллективного договора?
6. На какой стадии коллективных переговоров может быть составлен протокол разногласий?
7. Какие меры можно предпринять, если в ходе коллективных переговоров стороны не могут выработать согласованных условий?

Тема 8. Трудовой договор.

1. Требуется ли регистрация трудового договора после подписания его сторонами?
2. Какие условия трудового договора определяются как дополнительные?
3. В каких случаях трудовой договор заключается на определенный срок?
4. Какие обязательства принимает на себя по трудовому договору работник?
5. Возможно ли заключение трудового договора в устной форме?
6. Какие гарантии предоставляются лицу при заключении трудового договора?
7. Могут ли быть установлены ограничения при приеме на работу?
8. Кто несет ответственность в случае несоблюдения формы трудового договора?
9. Обязательно ли при заключении трудового договора оговаривать срок его действия?
10. Кем определяется перечень документов, предоставляемых при поступлении на работу?
11. В каком случае трудовой договор может быть аннулирован?
12. Для каких категорий работников не может быть установлено испытание при приеме на работу?

13. Каков правовой статус работника в период испытательного срока?
14. Кем определяется срок испытания?
15. Каков порядок прекращения трудовых отношений, если результат испытания оказался неудовлетворительным?
16. В чем отличие перевода от перемещения?
17. Как соотносятся понятия прекращения и расторжения трудового договора?
18. Как классифицируются основания прекращения трудового договора?

Тема 9. Защита персональных данных работника.

1. Что понимается под персональными данными работника?
2. Каковы условия передачи персональных данных работника третьим лицам?

Тема 10. Рабочее время.

1. С какими институтами трудового права взаимосвязаны институты рабочего времени и времени отдыха?
2. В чем состоит отличие сокращенной продолжительности рабочего времени от неполного рабочего времени?
3. В каком случае работнику, которому установлено сокращенное рабочее время, оплата производится пропорционально отработанному времени?
4. Каким категориям работников работодатель обязан по их просьбе установить неполное рабочее время?
5. Может ли неполное рабочее время устанавливаться работнику на определенный срок?
6. Какие категории работников запрещено привлекать к сверхурочным работам?
7. Чем отличается режим ненормированного рабочего дня от сверхурочной работы?
8. Какие категории работников запрещено привлекать к работе в ночное время?
9. Каким образом компенсируется работа в ночное время?
10. Возможно ли привлекать к работе в ночное время инвалидов?
11. Какой порядок установлен для привлечения к сверхурочным и ночным работам женщин, имеющих детей?
12. В каких случаях работодатель может вводить сменный режим работы?

Тема 11. Время отдыха.

1. Какие перерывы в течение рабочего дня (смены) включаются в рабочее время и оплачиваются?
2. Какие категории работников запрещается привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?
3. Какие классификации видов отпусков Вам известны?
4. Что такое удлиненный отпуск?
5. Кто имеет право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск?
6. Как определяется очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?
7. В каких случаях возможно продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска?
8. Необходимо ли согласие работника на отзыв его из отпуска?
9. Возможно ли полностью заменить предоставление ежегодного отпуска денежной компенсацией?
10. В каком случае работнику может быть предоставлен творческий отпуск?
11. Что является основанием для предоставления женщине отпуска по беременности и родам?
12. Кто, помимо матери ребенка, может использовать отпуск по уходу за ним?

Тема 12. Заработная плата и нормирование труда.

1. С какой целью устанавливается МРОТ?
2. Что представляет собой индексация заработной платы?

3. В каких случаях работодатель имеет право произвести удержания из заработной платы?
4. Может ли работодатель производить выплату заработной платы в иностранной валюте?
5. Может ли работодатель полностью выплатить заработную плату работнику в неденежной форме?
6. Для каких целей работодатель вычисляет средний заработок работника?
7. Правомерно ли увольнение за прогул, если работник отсутствовал на рабочем месте по причине приостановления работы в связи с невыплатой начисленной ему заработной платы?
8. Правомерно ли увольнение за прогул, если работник получил от работодателя уведомление о готовности произвести выплату задержанной заработной платы, но не возобновил работу (ч. 4 ст. 142 ТК РФ), поскольку работодатель погасил задолженность частично?
9. Правомерно ли увольнение за прогул, если работник не возобновил работу после того, как получил от работодателя уведомление о перечислении задержанной заработной платы (ч. 4 ст. 142 ТК РФ)?
10. Правомерно ли увольнение за прогул, если работник в связи с невыплатой заработной платы приостановил работу и отсутствовал на рабочем месте после получения от работодателя уведомления о готовности частично погасить задолженность?

Тема 13. Гарантии и компенсации.

1. Что включается в состав командировочных расходов?
2. Является ли командировкой поездка работника по распоряжению работодателя в обособленное подразделение головной организации, которое находится вне места постоянной работы работника?
3. Являются ли командировками служебные поездки работников, которые трудятся в обособленном структурном подразделении вне места нахождения головной организации, в эту организацию?
4. Нужно ли оформлять привлечение к работе в выходной или нерабочий праздничный день, если с таким днем совпадает день выезда в служебную командировку (прибытия из нее)?
5. Какие гарантии, предусмотренные законодательством при направлении в служебную командировку, сохраняются за работником, заболевшим во время командировки?
6. Какие выплаты полагаются работнику при ликвидации предприятия?
7. Правомерен ли отказ в выплате среднего заработка на период трудоустройства (ч. 1, 2 ст. 178 ТК РФ), если уволенный по сокращению численности (штата) работник трудился на условиях совместительства и другой работы не имеет?
8. Правомерен ли отказ в выплате среднего заработка за третий месяц нетрудоустройства (ч. 2 ст. 178 ТК РФ) работнику, который получает пенсию по старости?
9. Правомерен ли отказ в выплате выходного пособия в повышенном размере, установленном трудовым договором (ч. 4 ст. 178 ТК РФ), если работник уволен в связи с ликвидацией организации или сокращением численности (штата)?

Тема 14. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

1. В каких формах может производиться ученичество?
2. С кем работодатель может оформлять договоры на ученичество?
3. Каким образом производится оплата ученичества?
4. Достаточно ли устной формы заключения ученического договора?

Тема 15. Дисциплина труда.

1. Должен ли работодатель согласовывать с профсоюзом правила внутреннего трудового распорядка?

2. Правомерно ли увольнение за неоднократное неисполнение обязанностей, если отсутствует вина работника в совершении дисциплинарного проступка?
3. Могут ли к работникам применяться штрафные санкции?
4. Является ли депремирование мерой дисциплинарного воздействия на работника?
5. В каком порядке привлекают к дисциплинарной ответственности руководителя организации?
6. Правомерно ли увольнение за неоднократное неисполнение обязанностей после того, как истек один месяц с момента обнаружения работодателем дисциплинарного проступка или шесть месяцев после его совершения работником?
7. Правомерно ли увольнение за неоднократное неисполнение обязанностей, если за проступки к работнику уже были применены дисциплинарные взыскания?
8. Правомерно ли увольнение за неоднократное неисполнение обязанностей, если работодатель не затребовал от работника письменное объяснение?
9. Правомерно ли увольнение за прогул, если до применения дисциплинарного взыскания работодателем не затребовано объяснение о причинах отсутствия работника на рабочем месте?
10. Правомерно ли увольнение за появление в состоянии опьянения до истечения двух рабочих дней с момента затребования объяснения, если работник отказался его предоставить?

Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Может ли несовершеннолетний работник быть привлечен к полной материальной ответственности?
2. Что понимается под прямым действительным ущербом?
3. Может ли с работника быть взыскана упущенная выгода?
4. Привлечение работника к материальной ответственности является правом или обязанностью работодателя?
5. В каких случаях возможно освободить от ответственности работника при коллективной (бригадной) материальной ответственности?

Тема 17. Охрана труда.

1. Что представляет собой специальная оценка условий труда?
2. Что понимается под работами с вредными и (или) опасными условиями труда?
3. В каких случаях в организации должна быть создана служба охраны труда?
4. Что такое несчастный случай на производстве? Какие несчастные случаи должен расследовать работодатель?

Тема 18. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

1. На какие виды работ не могут быть приняты женщины?
2. Правомерно ли увольнение за прогул при самовольном использовании работником отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет?
3. Правомерно ли увольнение за неоднократное неисполнение обязанностей, если работница в период отпуска по уходу за ребенком приступила к работе на условиях неполного рабочего времени?
4. Правомерно ли увольнение одинокой матери в связи с сокращением численности или штата?
5. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата многодетного отца, если он является единственным кормильцем в семье?
6. Правомерно ли увольнение работницы в связи с истечением срока трудового договора в период ее нахождения в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком?
7. Правомерно ли увольнение по результатам испытания, если на момент увольнения работница была беременна?

8. Правомерно ли увольнение за неоднократное неисполнение обязанностей, если на момент увольнения работница была беременна, но не сообщила об этом работодателю?
9. Правомерно ли увольнение за прогул при самовольном использовании работником дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом?
10. Как уволить генерального директора по решению уполномоченного органа юридического лица?
11. Как уволить генерального директора?
12. Как оформить переход работника с совместительства на основную работу?
13. Вносить ли сведения об отпусках внешних совместителей в график отпусков?
14. Как предоставляется отпуск работнику - внутреннему совместителю?
15. Правомерен ли отказ в выплате среднего заработка за четвертый, пятый, шестой месяцы нетрудоустройства (ч. 2 ст. 318 ТК РФ), если уволенный по сокращению численности (штата) работник выполнял трудовые обязанности в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, а организация-работодатель зарегистрирована в другом регионе?
16. Правомерен ли отказ в выплате среднего заработка за четвертый, пятый, шестой месяцы нетрудоустройства (ч. 2 ст. 318 ТК РФ) уволенному по сокращению штата работнику, который получает пенсию по старости?
17. Каким категориям медицинских работников и на какой срок предоставляются дополнительные отпуска?
18. Специфика социально- психологического статуса и проблем инвалидов.
19. Применение базовых дефектологических знаний при взаимодействии в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ и инвалидами.

Тема 19. Защита трудовых прав работников.

1. Что понимается под самозащитой работниками своих трудовых прав?
2. В чем разница между контролем и надзором?
3. Кто осуществляет федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?
4. Что понимается под ведомственным контролем за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?
5. В каких случаях федеральная инспекция труда может произвести внеплановую проверку работодателя?
6. Правомерно ли увольнение по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ работника, являющегося членом профсоюза, без учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации?
7. Правомерно ли увольнение члена профсоюза в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) по истечении месяца со дня получения мотивированного мнения профсоюзного органа?
8. Правомерно ли увольнение в связи с сокращением численности или штата (по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) работника, состоящего в двух профсоюзных организациях, если одна из них дала согласие на увольнение, а другая не ответила на запрос работодателя?
9. Основные принципы недискриминационного языка и способы взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.

Тема 20. Трудовые споры.

1. Учитывается ли выплаченное выходное пособие и сохраняемый на период трудоустройства заработок (ст. 178 ТК РФ) при определении суммы, подлежащей выплате за период вынужденного прогула?

2. Правомерен ли отказ работодателя в выплате сохраняемого среднего заработка за третий месяц со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ), если работник восстановлен на работе и с работодателя взыскана компенсация за период вынужденного прогула?
3. Каковы гарантии работника, избранным в состав КТС?
4. Какие выплаты полагаются работнику при восстановлении его на работу?
5. Что является моментом возникновения коллективного трудового спора?
6. Какие категории работников ограничены в праве на забастовку?
7. В каких случаях забастовка может быть признана незаконной?
8. Может ли забастовка быть объявлена без коллективного трудового спора?
9. Что такое локаут?
10. Профессиональное поведение юриста, соблюдение принципа этики при разрешении трудовых споров между сторонами трудовых отношений.

Тема 21. Международно-правовое регулирование труда.

1. Понятие, предмет, цели и задачи международно-правового регулирования труда.
2. Правовой статус, структура и принципы деятельности МОТ.
3. Порядок принятия МОТ конвенций и рекомендаций.
4. Понятие и система источников международно-правового регулирования труда.
5. Механизмы интеграции международных стандартов труда в национальное право.

Критерии и шкала оценивания устного опроса

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	выставляется обучающемуся, если: <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решение задач, - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты; - проявляет самостоятельность при трактовке и обосновании выводов
Хорошо	выставляется обучающемуся, если: <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено полностью; - необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленный вопросы обучающийся не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.
Удовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются не точности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.

Неудовлетворительно	<p>выставляет обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.
---------------------	---

Тематика рефератов

1. Исторические аспекты развития трудового права России.
2. Сфера действия трудового права.
3. Роль и функции трудового права.
4. Система и общая характеристика источников трудового права.
5. Отраслевые принципы трудового права.
6. Физическое лицо (работник) как субъект трудового права.
7. Трудовые правоотношения.
8. Роль социального партнерства в трудовом праве.
9. Общая характеристика законодательства о занятости.
10. Характеристика трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров.
11. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации.
12. Переводы на другую работу.
13. Ежегодный оплачиваемый отпуск.
14. Тарифная система оплаты труда.
15. Сдельная и повременная системы заработной платы.
16. Стимулирующие выплаты. Поощрения за труд.
17. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших учебных заведениях.
18. Виды дисциплинарных взысканий и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
19. Ученический договор.
20. Организация охраны труда на производстве.
21. Материальная ответственность работодателя перед работником.
22. Федеральная инспекция труда.
23. Разрешение трудового спора в комиссии по трудовым спорам.
24. Забастовки.
25. Особенности трудового договора между работником и работодателем – физическим лицом.
26. Особенности трудового договора руководителя организации.
27. Профессиональные союзы в трудовом праве.
28. Значение конвенций и рекомендаций МОТ для российского трудового права.
29. Понятие социальной защиты инвалидов. Федеральный закон “О социальной защите инвалидов в РФ”.
30. Характеристика и виды социализации лиц с ОВЗ.
31. Проблемы занятости и трудоустройства лиц с ОВЗ (инвалидов) в современном обществе.

Критерии оценивания выполнения реферата

Оценка	Критерии
--------	----------

Отлично	полностью раскрыта тема реферата; указаны точные названия и определения; правильно сформулированы понятия и категории; проанализированы и сделаны собственные выводы по выбранной теме; использовалась дополнительная литература и иные материалы и др.;
Хорошо	недостаточно полное, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей литературы и других источников;
Удовлетворительно	реферат отражает общее направление изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей литературы и других источников; неспособность осветить проблематику дисциплины и др.;
Неудовлетворительно	тема реферата не раскрыта; большое количество существенных ошибок; отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок и др.

Тестовые задания для проведения зачета

1. Метод российского трудового права характеризуется:

- а) сочетанием централизованного и договорного регулирования отношений труда; +
- б) строгим установлением централизованного характера условий;
- в) только договорным характером установления условий труда.

2. В особенной части отрасли трудового права содержатся нормы:

- а) распространяющиеся на все отношения данной отрасли;
- б) регулирующие конкретный вид отношений данной отрасли, либо их отдельные элементы; +
- в) определяющие основные принципы и задачи правового регулирования труда.

3. К отраслевым принципам трудового права относится принцип:

- а) равноправия сторон;
- б) законности;
- в) обеспечения права на обязательное социальное страхование. +

4. Какой из принципов направлен на обеспечение защиты прав и интересов субъектов трудового права?

- а) запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- б) обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;
- в) обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда. +

5. Нормы, распространяющиеся на все отношения отрасли трудового права, а также нормы о разграничении компетенции Российской Федерации и ее субъектов по регулированию труда, входят:

- а) в особенную часть трудового права;
- б) в общую и особенную части трудового права; +
- в) в общую часть трудового права.

6. Сторонами трудовых отношений являются:

-
- а) работник, работодатель, профсоюз;
 - б) служба занятости, Государственная инспекция труда, профсоюз, работник и работодатель;
 - в) *работник и работодатель.* +

7. Нормы о рассмотрении трудовых споров входят:

- а) *в особенную часть трудового права;* +
- б) в общую часть трудового права;
- в) в специальную часть трудового права.

8. Нормы о рабочем времени – это элемент:

- а) отношений по разрешению трудовых споров;
- б) отношений по трудоустройству у данного работодателя;
- в) *трудовых отношений.* +

9. Коллективный договор заключается на срок:

- а) *не более трех лет;* +
- б) не более одного года;
- в) срок устанавливается сторонами.

10. Объединение норм трудового права в группы и институты и последовательное их расположение в зависимости от характера регулируемых ими общественных отношений и значения норм является:

- а) *системой трудового законодательства;* +
- б) наукой трудового права;
- в) системой трудового права.

11. Социально-партнерские отношения представителей работников, работодателей и органов исполнительной власти:

- а) предшествуют или сопутствуют трудовым;
- б) *сопутствуют или следуют за трудовыми;* +
- в) сопутствуют трудовым.

12. Трудовой договор вступает в силу:

- а) со дня вручения каждой из сторон по экземпляру трудового договора;
- б) со следующего дня после его подписания;
- в) *со дня фактического допуска работника к работе, с ведома работодателя.* +

13. Источники трудового права являются результатом нормотворческой деятельности:

- а) уполномоченных государственных органов и работодателей;
- б) *уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления и социальных партнеров;* +
- в) уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления.

14. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- а) 18 лет;
- б) 14 лет;
- в) *16 лет.* +

15. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений при приеме на работу:

- а) работник может быть уволен по инициативе работодателя; +*
- б) работнику объявляется выговор;*
- в) данный вопрос решается федеральной инспекцией труда.*

16. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:

- а) одного месяца в течение календарного года; +*
- б) трех месяцев в течение календарного года;*
- в) полутора месяцев в течение календарного года.*

17. Коллективный договор может заключаться:

- а) только в организации в целом;*
- б) отдельно с каждым профсоюзом, имеющимся в организации;*
- в) в организации в целом и в ее филиалах. +*

18. Трудовое законодательство распространяется:

- а) на работников, заключивших трудовой договор сроком свыше пяти дней;*
- б) на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем; +*
- в) на всех работников, в том числе членов совета директоров и военнослужащих.*

19. По инициативе одной из сторон может заключаться срочный трудовой договор:

- а) с лицами до 18 лет;*
- б) с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;*
- в) с лицами пенсионного возраста. +*

20. Срок испытания может быть не более двух недель для:

- а) сезонных работников; +*
- б) лиц, окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по полученной специальности;*
- в) руководителя организации.*

21. Для работника в возрасте до 16 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

- а) не более 24 часов в неделю; +*
- б) не более 36 часов в неделю;*
- в) не более 32 часов в неделю.*

22. Для работника, работающего на условиях неполного рабочего времени, работодатель оплачивает работу:

- а) в зависимости от соглашения работодателя с работником;*
- б) пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ; +*
- в) в зависимости от соглашения работодателя, профсоюза и местного органа по труду.*

23. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней по общему правилу уменьшается:

- а) на 30 минут;*
- б) на 1 час; +*

в) на 2 часа.

24. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:

- а) 5 часов в течение 2 дней подряд и 100 часов в год;
- б) 3 часов в течение 2 дней подряд и 110 часов в год;
- в) 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. +

25. Расследование несчастного случая на производстве, в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение...

- а) 15 календарных дней;
- б) 3-х дней; +
- в) 7 рабочих дней;
- г) 3 месяцев.

Критерии оценивания образовательных достижений для тестовых заданий

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

Зачтено – отлично, хорошо, удовлетворительно.

Не зачтено- неудовлетворительно.

11.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Типовые задания, направленные на формирование профессиональных умений.

Результаты обучения
Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
Умеет соблюдать принципы уважения, солидарности и толерантности по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;
Умеет определять характер трудовых правоотношений и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;
Умеет правильно толковать нормы трудового права;

Типовые задания для подготовки к зачету

1. В каком случае лицо, заключающее трудовой договор, не должно предоставлять работодателю трудовую книжку?

Ответ: Трудовая книжка подтверждает факт занятости и стаж работника. Она имеет значение для будущей пенсии сотрудника и относится к документам, предъявляемым при приеме на работу. Трудовая книжка содержит сведения о предыдущих местах работы, о поощрениях работника в ходе трудовой деятельности. Бумажную трудовую книжку не предъявляют те, кто впервые оформляется или перешел на электронную трудовую книжку. С 2021 года новичкам, которые принимаются на работу, ЭТК заводит работодатель. ТК содержит несколько случаев, когда бумажная ТК может не предъявляться при трудоустройстве:

- работодатель-физическое лицо без статуса ИП.
- работник устраивается на пять дней и меньше.
- сотрудник оформляется по совместительству.
- заключается дистанционный трудовой договор
- заключается договор гражданско-правового характера.
- кандидат заявил об утере или порче бумажной трудовой книжки

2. Какой порядок должен соблюдаться при расторжении трудового договора по инициативе работника?

Ответ: Работник вправе расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ТК ст 80). По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику ТК или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним расчет.

3. Возможна ли подача заявления об увольнении по собственному желанию в период нахождения работника в отпуске?

Ответ: Законодательство не установило запрет на увольнение работника по собственному желанию в период нахождения его в отпуске. Трудовой договор расторгнут в последний день отпуска или дату, указанную в заявлении работника

4. Допускается ли прекращение трудовых отношений при смене собственника имущества работодателя?

Ответ: Под сменой собственника имущества организации следует понимать переход (передачу) права собственности на имущество организации от одного лица к другому или другим лицам.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации.

5. Кто имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников?

Ответ: Согласно ст 179 ТК РФ при сокращении штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой

производительностью труда и квалификацией. Нельзя уволить в связи с сокращением численности или штата:

- беременную женщину
- женщину, имеющую ребенка в возрасте до 3-х лет
- одинокую мать, воспитывающую ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или ребенка в возрасте до 14 лет
- работника, воспитывающего без матери ребенка -инвалида в возрасте до 18 лет и ребенка до 14 лет
- родители, являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида

6. Каким образом происходит оформление согласия работника на передачу его персональных данных?

Ответ: Оформление согласия в виде отдельного документа или в виде части текста трудового договора. Работодателю надо запросить отдельное письменное согласие работника на передачу его персональных данных третьему лицу. В согласии субъект должен указать, какие данные, кому и с какой целью он разрешает передать. Обязательно нужно прописать дату выдачи согласия и срок его действия.

7. Чем трудовой договор отличается от смежных гражданско-правовых договоров?

Ответ: По трудовому договору работник несет полную материальную ответственность лишь в случаях, предусмотренных ст.243 ТК РФ. Если с физическим лицом заключен гражданско-правовой договор, то на него не распространяются гарантии, предусмотренные трудовым законодательством (отпуска, больничные). Трудовую деятельность полностью контролирует работодатель, в гражданско-правовых отношениях(договор оказания услуг) исполнитель выполняет работу на свой страх и риск. В ТД обозначено рабочее место сотрудника. Работодатель обеспечивает постоянному сотруднику условия труда, снабжение материалами, инструментами

8. Что понимается под уважительными причинами отсутствия работника на рабочем месте?

Ответ: Уважительной причиной прогула считается болезнь работника или его близкого родственника. Особенно если это подтверждено документом из медклиники(больничным, справкой из поликлиники), то объявить отсутствие на работе прогулом нельзя. Но если больничного нет, это не всегда означает, что работнику можно засчитать прогул. Уважительные причины: причины личного характера; форс-мажорные обстоятельства; документально оформленное разрешение работодателя. Пример: участие в судебном процессе _уважительная причина отсутствия на работе, когда сотрудник находится в суде в качестве истца или ответчика по повестке. Вызовы и обращения в суд-обязательны для всех и подлежат исполнению на всей территории РФ.

9. Каковы обязательные и дополнительные условия трудового договора? Приведите пример.

Ответ: Обязательные условия ТД: ФИО работника, наименование работодателя, место работы, трудовая функция, дата начала работы, срок действия ТД(при заключении на определенный срок), условия оплаты труда, доплаты, надбавки.

Дополнительные условия: об испытательном сроке, о предоставлении на время исполнения трудовых обязанностей квартиры для проживания, о соблюдении работником во время работы и в пределах согласованного срока после увольнения

конфиденциальности полученных или доверенных ему работодателем сведений(служебной, коммерческой тайны)

10. Каковы основания для отстранения работника от работы? Приведите пример.

Ответ: Отстранение от работы- временная блокировка трудовой функции работника как мера предотвращения негативных последствий для жизни и здоровья населения, имущества физических и юридических лиц ,когда поведение или состояние здоровья участников трудовых отношений отклоняются от нормы.

Работодатель обязан отстранить работника от работы в след случаях

- при появлении работника в состоянии алкогольного ,наркотического опьянения
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- не прошедшего обязательный медицинский осмотр или обязательное психиатрическое освидетельствование
- при выявлении медицинских противопоказаний для выполнения работы.
- в случае прекращения либо приостановления действия специального права работника на срок более двух месяцев (лицензии)
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты ,применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными условиями труда.

11. Каков порядок оформления доступа работника к сведениям, составляющим коммерческую тайну работодателя? Приведите пример.

Ответ: Условия допуска работников организации к работе со сведениями, отнесенными к коммерческой тайне этой организации ,должны предусматриваться специальной локальной документацией. Допуск к таким данным должен быть произведен только после получения от работника подписи, подтверждающей, что последний ознакомлен с Положениями, приказами, касающимися коммерческой тайны. Принятие на себя обязательства о неразглашении коммерческой тайны осуществляется работником на добровольной основе. Обязательство о соблюдении коммерческой тайны оформляется в письменной форме за подписью работника. После этого издается приказ о доступе к коммерческой тайне. Ответственный за допуск сотрудников к рассматриваемому виду данных является руководитель организации .Он же правомочен и отозвать такой по собственной инициативе . В этом случае также издается соответствующий приказ. Обязательство составляется от имени работника,на которого распространяется действие режима коммерческой тайны. В тексте документа лицо, его составляющее дает согласие на свой доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, обязуется выполнять все действия, направленные на ее сохранение и подтверждает факт ознакомления с мерами ответственности, которые могут наступить при нарушении условий Положения. Данное обязательство подписывается непосредственно при трудоустройстве. Перед тем как требовать от сотрудника подписать обязательство ,работодатель обязан ознако его с Положением.

12.Каков порядок увольнения работников при несостоятельности (банкротстве) организации-работодателя? Приведите пример.

Ответ: Увольнение при банкротстве предприятия не предусмотрено напрямую ТК РФ. Увольнение при банкротстве компании считается одним из самых сложных видов увольнения и имеет особую специфику.

Основания увольнения при банкротстве:

- По соглашению сторон

-По сокращению штата

-В связи с ликвидацией

ПО СОГЛАШЕНИЮ СТОРОН: Расторгнуть трудовые отношения таким способом уместно в любой момент времени, не дожидаясь каких либо событий. Даже если работодатель только предвидит возможное банкротство, он может уведомить об этом своих сотрудников и предложить им заранее расторгнуть ТД по взаимному согласию.

ПО СОКРАЩЕНИЮ ШТАТА: Уведомление персонала не позже 2 месяцев до момента прекращения трудовых отношений с предложением имеющихся вакансий. Приказ о сокращении штата это первый документ, официально фиксирующий начало процедуры сокращения штата работников. Работодатель обязан информировать территориальные центры занятости населения о предстоящих сокращениях и возможных увольнениях.(не позднее чем за три месяца до сокращения)

В СВЯЗИ С ЛИКВИДАЦИЕЙ: Уведомляется профсоюз и служба занятости и сотрудники не позднее чем за 3 календарных месяца до фактической ликвидации и расторжения ТД.

Работодатель обязан письменно под подпись предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией юр лица или прекращением деятельности ИП. Важно, чтобы работник лично принял документ и расписался за него.

13. Каков порядок привлечения работников к сверхурочной работе и к работе в ночное время? Приведите пример.

Ответ: Сверхурочная работа-это работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленного для работника продолжительности рабочего времени :ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени -сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

-При необходимости выполнить(закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени

-Для продолжения работы при неявке сменяющегося работника, если работа не допускает перерыва. Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается:

-при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия.

-при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем водоснабжения, водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта.

-при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения.

Число сверхурочных часов для каждого работника не должно превышать 4 часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год. Компенсация за работу в сверхурочное время производится в денежной форме в повышенном размере, либо путем предоставления ему дополнительного времени отдыха. Не привлекаются к сверхурочным работам беременные женщины, несовершеннолетние.

Работа в ночное время регулируется ТК РФ. Ночным считается время с 22 часов до 6 утра. При работе в ночное время продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час без отработки.. Запрещено привлекать к работе в ночное время : беременных,

несовершеннолетних. Некоторая категория работников может быть привлечена к работе в ночное время с их письменного согласия и при условии, что работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Работа в ночное время оплачивается в повышенном размере.

14. Какова продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников? Приведите пример.

Ответ: ТК РФ использует понятие «сокращенная продолжительность рабочего времени», которая устанавливается в неделях. Для работников, для которых не установлена сокращенная продолжительность рабочего времени установлена нормальная продолжительность рабочего времени (не более 40 часов в неделю).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- Для работников до 16 лет-не более 24 часов в неделю
- для работников от 16 до 18 лет-не более 35 часов в неделю
- для инвалидов 1 и 2 группы- не более 35 часов в неделю
- для работников с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для

- женщин, работающих в районах Крайнего севера и женщин, работающих в сельской местности-36 часов в неделю
- мед работников-не более 39 часов в неделю
- пед работников-не более 36 часов в неделю

15. Каковы формы оплаты труда работников?

Ответ: В соответствии с трудовым законодательством существуют две основные формы оплаты труда: денежная и неденежная (натуральная). Заработная плата должна выплачиваться работникам в денежной форме в рублях РФ. Выделяют две формы оплаты заработной платы: повременную и сдельную. Отличительными особенностями данных форм оплаты состоит в том, что оплата в повременной форме осуществляется по тарифным ставкам и фактически отработанному времени, а в сдельной форме от количества произведенной продукции.

16. Каковы размеры ограничений удержаний из заработной платы?

Ответ: Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных ФЗ -50 процентов заработной платы, причитающейся работнику. При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. Ограничения, установленные ТК РФ не распространяются на удержание при отбывании исправительных работ, взыскания алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещение ущерба, причиненного преступлением. Размер удержания из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

17. Каковы виды времени отдыха работников? Приведите пример.

Ответ: Время отдыха- это время, в течение которого работник освобождается от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются :

- перерыв в течение рабочего дня
- ежедневный (междусменный) отдых
- выходные дни
- нерабочие праздничные дни
- отпуска

Продолжительность перерыва должна быть не менее 30 минут и не более 2 часов. Продолжительность перерывов определяется правилами внутреннего трудового распорядка. При сменной работе-графиками сменности. Если по условиям работы предоставить перерыв невозможно, работодатель обязан создать работнику условия для отдыха и приема пищи на рабочем месте.

Ежедневный отдых-это перерыв между окончанием рабочего дня и началом нового рабочего дня.

Выходные дни-предоставляются всем работникам: при 5-ти дневной рабочей неделе-2 дня , при 6-ти дневной рабочей неделе-1 день.

Нерабочие праздничные дни-при совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного дня рабочий день.

-

18.Каков график отпусков и его значение при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска? Приведите пример.

Ответ: График отпусков регламентирует очередность предоставления оплачиваемых отпусков в календарном году и содержит сведения о времени распределения отдыха сотрудников. При его составлении учитываются пожелания сотрудников . График утверждает руководитель не позднее, чем за две недели до начала нового года. План нужен, чтобы обеспечить непрерывность производственного процесса без нарушения права сотрудников на ежегодный отдых

19. Каковы основания и порядок предоставления компенсации за неиспользованный отпуск?

Ответ: Ежегодный оплачиваемый отпуск работника может быть заменен на денежную компенсацию только в двух случаях- если у увольняемого сотрудника остались неиспользованные отпуска или если речь идет о замене денежной выплатой части отпуска . превышающего 28 календарных дней

20.Каковы формы и значение охраны труда работников? Приведите пример.

Ответ: Под охраной труда понимается система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности. Это система правовых мероприятий и средств обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

В качестве первой формы охраны труда выделяется обеспечение безопасности используемого в производственной деятельности сырья, оборудования. Данная форма охраны труда реализуется посредством использования системы мероприятий, включающих меры организационного характера и принятие нормативно-правовых актов .Работодателем утверждаются инструкции по технике безопасности, правила безопасного использования инструментов и оборудования. Организуется система контроля исправности оборудования .В отношении работников, занятых на производствах с вредными и опасными условиями труда может реализовываться

вторая форма охраны труда, представленная в их обеспечении сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты. К числу таких средств могут относиться: обеспечение работников специальной одеждой и обувью, средствами защиты органов дыхания, рук, лица, головы, органов слуха, глаз.

Еще одной формой охраны труда выступает обеспечение режима труда и отдыха работников в строгом соответствии с требованиями законодательства. Ключевым элементом реализации данной формы охраны труда выступает установление режима труда и отдыха сотрудников, путем принятия правил внутреннего трудового распорядка.

21. Каковы виды дисциплинарной ответственности работника?

Ответ: В случае, когда работник нарушает должностные обязанности или трудовой распорядок, работодатель может применить к нему определенные виды наказания, которые носят название – дисциплинарная ответственность.

Дисциплинарная ответственность – это мера, применяемая работодателем к работнику, если он не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои трудовые обязанности. Дисциплинарная ответственность применяется за:

-прогул

-нарушений требований техники безопасности и охраны труда

-опоздание или другие нарушения трудовой дисциплины.

Виды дисциплинарной ответственности работников включает в себя:

-замечание

-выговор

-увольнение

Вид наказания определяет руководство. Увольнение может быть применено за совершение однократного грубого нарушения. Сюда относят:

-прогул (отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд)

-нахождение на работе в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения

-хищение на рабочем месте или утрата доверия в отношении должностного лица обслуживающего денежные средства и материальные ценности

-нарушение правил и требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия.

-совершение аморального проступка лицами, занимающими определенные должности

22. Каковы основания и порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности?

Ответ: Дисциплинарная ответственность – это вид юридической ответственности. Основанием ответственности является дисциплинарный проступок, т.е. невыполнение или трудовых обязанностей. Например: опоздание на работу, прогул, преждевременный уход работника с работы, выпуск бракованной продукции, невыполнение законного распоряжения руководителя. Дисциплинарная ответственность может наступить при условии, если работник виновен в невыполнении трудовых обязанностей.

Вопрос о выборе меры взыскания решает руководитель. Должны учитываться тяжесть совершенного поступка, условия, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника, личность нарушителя. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Работодатель обязан потребовать в письменной форме объяснение от работника. Если по истечении 2-х рабочих дней объяснение работником не представлено, составляется акт. Взыскание может быть применено не позднее одного месяца со дня обнаружения

проступка. Взыскание не может быть применено позднее 6-ти месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хоз деятельности - позднее 2-х лет со дня его совершения. Взыскание оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня издания. Взыскание имеет юридическую силу в течение одного года со дня его наложения. Если работник того заслуживает, издается приказ о досрочном снятии взыскания.

23. Каковы виды материальной ответственности работника?

Ответ: Материальная ответственность работника делится на:

- Ограниченную материальную ответственность. Она является основным видом материальной ответственности работников. Она возможна при наличии двух условий:

А) если ущерб причинен работником при исполнении трудовых обязанностей

Б) если ущерб причинен по неосторожности.

Сущность ограниченной материальной ответственности в том, что возмещение производится в размере фактически причиненного ущерба, но не свыше установленного в законе предела. Если средний для удержания. Например, за порчу по небрежности инструмента при исполнении трудовых обязанностей работник понесет ограниченную материальную ответственность в пределах среднего заработка. Если средний заработок работника 18 т руб, а стоимость инструмента, которое не подлежит ремонту, 2 т руб. Возмещение будет полным- 2 т руб. Если стоимость инструмента 20 т руб., с работника можно взыскать только 18 т руб. (средний месячный заработок), остальное - издержки работодателя.

- Полная материальная ответственность предполагает возмещение работником причиненного ущерба в полном размере без каких либо ограничений.

А) Полная материальная ответственность наступает, когда на работника возложена полная ответственность за ущерб, причиненный работодателю. (например, руководители организации)

Б) При недостатке ценностей, вверенных работнику на основании письменного договора или полученных им по разовому документу.

В) при умышленном причинении ущерба (хищении, умышленной порче, когда вина была в форме умысла)

Г) когда ущерб причинен в состоянии опьянения: алкогольного, наркотического

Д) когда ущерб причинен в результате преступных действий, установленных приговором суда.

Е) причинение ущерба в результате административного проступка

Ж) когда ущерб явился результатом разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

З) когда ущерб причинен не при исполнении трудовых обязанностей.

Несовершеннолетние работники могут быть привлечены к полной материальной ответственности только за умышленное причинение ущерба; за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического опьянения; за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения.

Ограниченную материальную ответственность несут работники в возрасте до 18 лет

24. Каковы основания и порядок привлечения работника к материальной ответственности?

Ответ: Основанием материальной ответственности работника является наличие фактического имущественного ущерба, причиненного работодателю. Под фактическим ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или

ухудшение его состояния .Ущерб может вызван недостаточностью имущества, его порчей или уничтожением или хищением денежных средств. Имущество может не принадлежать работодателю, но оно должно находиться у него и он должен нести ответственность за его сохранность. Законодательством предусмотрена обязанность работника возместить работодателю затраты , связанные с его обучением, если работник был отправлен на обучение за счет средств работодателя. Возмещение производится в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока , обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя. При утрате или порче имущества ущерб определяется по фактическим потерям, исчисляемым из рыночных цен. Но он не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа имущества.

Порядок привлечения работников к материальной ответственности регламентирован трудовым законодательством. Работодатель обязан установить обстоятельства причинения ущерба . Он имеет право создать комиссию с участием специалистов. Должно быть истребовано письменное объяснение работника о причине и обстоятельствах возникновения ущерба.. Истребование письменного объяснения является обязательным .В случае отказа работника от его предоставления составляется соответствующий акт. Работник вправе знакомиться с материалами проверки и при несогласии обжаловать в орган по рассмотрению трудовых споров.

Существуют 2 способа возмещения ущерба: добровольное и принудительное.

Добровольное возмещение допускается в денежной и натуральной форме. Если работник отказывается добровольно возместить причиненный ущерб, он подлежит взысканию из заработной платы. Взыскание из заработной платы виновного в причинении вреда может быть произведено:

- по распоряжению работодателя- без обращения в суд
- в судебном порядке.

25.Какова аттестацию рабочих мест по условиям труда?

Ответ: В соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством

Аттестация рабочих мест по условиям труда предполагает проведение оценки условий труда на рабочих местах(раз в 5 лет) в целях выявления вредных или опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствии с определенным планом и порядком, который включает:

- гигиеническая оценка условий на рабочих местах
- оценка травмоопасности
- оценка средств индивидуальной защиты

Типовые практические задания для подготовки к экзамену

1. Неработающий Иванов обратился в орган службы занятости для регистрации его в качестве безработного. Орган службы занятости в регистрации в качестве безработного Иванову отказал, ссылаясь на то, что он относится к категории занятого населения, поскольку является учредителем общественной организации «Свобода слова». Правомерен ли отказ Иванову в регистрации его в качестве безработного? Какие категории граждан считаются занятыми?

Ответ:

Если организация действует исключительно на общественных началах и Иванов не имеет никакого дохода, то он не считается занятым гражданином. В этом случае он должен быть поставлен на учет в качестве безработного. И отказ Иванову в регистрации в качестве безработного неправомерен.

Занятыми считаются граждане, работающие по трудовому договору, выполняющие работу за вознаграждение на условиях полного либо неполного рабочего времени, а также имеющие иную оплачиваемую работу, включая сезонные, временные работы.

11. В связи с резким уменьшением объема работ в организации издали приказ о переходе на неполную (24-часовую) рабочую неделю с пропорциональным уменьшением размеров заработной платы. Ряд работников не согласился с таким приказом и стали требовать уволить их по сокращению штатов, поскольку в организации мало работы. Как должен действовать в данной ситуации руководитель организации? Дайте ответ в соответствии с трудовым законодательством.

Ответ:

Работодатель должен сообщить в письменной форме работнику не позднее чем за 2 месяца о понижении зарплаты и о причинах, вызвавших такое положение. Работодатель может предложить другую имеющуюся работу. Это может быть другая вакантная должность, соответствующая квалификации работника. Если вакансий нет или работник отказался от предложенной работы, трудовой договор расторгается по п.7ч 1ст77 ТК РФ-отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора(ч4 ст.74 ТК РФ).В этом случае работодатель должен выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка. (ч3 ст 178 ТК РФ).

3. Инженер-технолог типографии Пономарева в состоянии беременности была уволена по инициативе работодателя по сокращению штатов. Спустя две недели после увольнения беременность Пономаревой была прервана. Пономарева обратилась с иском в суд о восстановлении на работе. Как должно быть разрешено дело в суде?

Ответ:

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

Решение суда: восстановить на работе, оплатить временно вынужденный прогул

4. Тихонов работает в отделе компьютерного обеспечения ООО «Стимул» специалистом по обслуживанию оргтехники. Он вышел на работу в состоянии алкогольного опьянения. Начальник отдела компьютерного обеспечения ООО «Стимул» отметил состояние Тихонова устным замечанием и от работы Тихонова не отстранил. В результате действий Тихонова по наладке компьютера организации был причинен материальный ущерб на сумму 25 тыс. рублей, связанный с поломкой компьютера. Какой вид материальной ответственности может быть возложен на Тихонова?

Ответ:

Работники несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный работодателю в состоянии алкогольного, наркотического опьянения. Факт нахождения работника в указанном состоянии может быть подтвержден как медицинским заключением, так и показаниями свидетелей, письменными доказательствами

5. За период времени более шести месяцев работникам районной больницы не выплачена заработная плата. Главный врач пояснил, что это связано с отсутствием средств,

выделенных из местного бюджета не в полном объеме. Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников, нарушены в данном случае?

Ответ:

Нарушены принципы обеспечения права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и для его семьи, и не ниже установленного ФЗ минимального размера оплаты труда

Критерии оценивания практических задач

Форма проведения текущего контроля	Критерии оценивания
Решения практической задачи	«5» (отлично) – выставляется за полное, безошибочное выполнение задания
	«4» (хорошо) – в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
	«3» (удовлетворительно) – допущены отдельные ошибки при выполнении задания.
	«2» (неудовлетворительно) – отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

Шкала оценки для проведения экзамена по дисциплине

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко

	исправляются по замечанию преподавателя.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> – не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, - отказ от ответа или отсутствие ответа

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)
