

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 05.08.2024 09:02:31

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Институт права

Кафедра Правового обеспечения экономической деятельности

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета

(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины Б1.О.26 Трудовое право

Основная профессиональная образовательная программа 40.03.01 Юриспруденция программа
Обеспечение законности и правопорядка

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Самара 2024

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт Институт права
Кафедра Правового обеспечения экономической деятельности

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины Б1.О.26 Трудовое право

Основная профессиональная образовательная программа 40.03.01 Юриспруденция программа
Обеспечение законности и правопорядка

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»**

Институт Институт права
Кафедра Правового обеспечения экономической деятельности

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом Университета
(протокол № 10 от 30 мая 2024 г.)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Наименование дисциплины	Б1.О.26 Трудовое право
Основная профессиональная образовательная программа	40.03.01 Юриспруденция программа Обеспечение законности и правопорядка

Содержание (рабочая программа)

Стр.

- 1 Место дисциплины в структуре ОП
- 2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 3 Объем и виды учебной работы
- 4 Содержание дисциплины
- 5 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
- 6 Фонд оценочных средств по дисциплине

Содержание (ФОС)

Стр.

- 6.1 Контрольные мероприятия по дисциплине
- 6.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
- 6.3 Паспорт оценочных материалов
- 6.4 Оценочные материалы для текущего контроля
- 6.5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации
- 6.6 Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Трудовое право входит в обязательную часть блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Гражданское право, Административное право, Судебная и правоохранительная системы России, Международное право, Конституционное право, Уголовное право (особенная часть), Конституционное право зарубежных стран, Теория государства и права, Римское право

Последующие дисциплины по связям компетенций: Налоговое право, Криминалистика, Криминология, Арбитражный процесс, Уголовно-исполнительное право, Актуальные проблемы теории права, Земельное право, Экологическое право, Семейное право

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Трудовое право в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-4	ОПК-4.1: Знать: виды, способы и пределы толкования права	ОПК-4.2: Уметь: использовать полученные знания для установления смысла и содержания правовых предписаний в конкретных правоотношениях (для отраслей)	ОПК-4.3: Владеть (иметь навыки): навыками установления содержания норм права, применимых к конкретным отношениям

ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-6	ОПК-6.1: Знать: правила по организации законопроектной работы, рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов, технику подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.2: Уметь: применять правила юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.3: Владеть (иметь навыки): навыками применения правил по подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов, в том числе: составляет процессуальные документы и акты прокурорского реагирования; формирует подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации

ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных

стандартов поведения

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-7	ОПК-7.1: Знать:	ОПК-7.2: Уметь:	ОПК-7.3: Владеть (иметь навыки):
	ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; содержание норм профессиональной этики применительно к различным видам юридической деятельности; основы этики профессионального поведения	применять положения общественной морали и профессиональной этики в юридической деятельности; исполнять профессиональные обязанности юриста, соблюдая принципы этики, включая стандарты антикоррупционного поведения	навыками этического поведения, совершения юридических действий в соответствии с законодательством и нормами юридической этики, проявляя нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 5
Контактная работа, в том числе:	36.15/1
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Самостоятельная работа:	53.85/1.5
Промежуточная аттестация	18/0.5
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий:

Тематический план дисциплины Трудовое право представлен в таблице.

Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контактная работа				Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по образовательной программе
		Лекции	Занятия семинарского типа	ИКР	ГКР		
			Практич. занятия				
1.	Общая часть	9	9			26	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1,

							ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3
2.	Особенная часть	9	9			27.85	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3
	Контроль				18		
	Итого	18	18	0.15		53.85	

4.2 Содержание разделов и тем

4.2.1 Контактная работа

Тематика занятий лекционного типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия лекционного типа*	Тематика занятия лекционного типа
1.	Общая часть	лекция	Цели, задачи, принципы трудового права
		лекция	Источники трудового права
		лекция	Субъекты трудового права
		лекция	Трудовые правоотношения
2.	Особенная часть	лекция	Коллективные договоры и соглашения
		лекция	Трудовой договор: понятие, виды, содержание, порядок заключения
		лекция	Изменение трудового договора
		лекция	Прекращение трудового договора
		лекция	Материальная ответственность сторон трудового договор
		лекция	Трудовые споры

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся

Тематика занятий семинарского типа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид занятия семинарского типа**	Тематика занятия семинарского типа
1.	Общая часть	практическое занятие	Принципы трудового права
		практическое занятие	Источники трудового права
		практическое занятие	Основания возникновения трудовых отношений
		практическое занятие	Субъекты трудового права
2.	Особенная часть	практическое занятие	Коллективные договоры и соглашения
		практическое занятие	Трудовой договор: понятие, виды, содержание, порядок заключения
		практическое занятие	Изменение трудового договора
		практическое занятие	Прекращение трудового договора
		практическое занятие	Материальная ответственность сторон трудового договора
		практическое занятие	Трудовые споры

** семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия

Иная контактная работа

При проведении учебных занятий СГЭУ обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в

форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Формы и методы проведения иной контактной работы приведены в Методических указаниях по основной профессиональной образовательной программе.

4.2.2 Самостоятельная работа

№п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Вид самостоятельной работы ***
1.	Общая часть	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Особенная часть	- подготовка доклада - подготовка электронной презентации - тестирование

*** самостоятельная работа в семестре, написание курсовых работ, докладов, выполнение контрольных работ

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Литература:

Основная литература

1. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535912>

Дополнительная литература

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14491-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536378>

Литература для самостоятельного изучения

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449751>

2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / С. Ю. Головина [и др.] ; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00993-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450393>

3. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06043-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451722>

4. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06044-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451723>

1.

5.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный

5.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)

2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)

3. Профессиональная база данных Конституционного Суда Российской Федерации (Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации // www.ksrf.ru);

4. Профессиональная база данных Верховного Суда Российской Федерации (Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // www.vsrfl.ru);

5. Профессиональная база данных Министерства юстиции Российской Федерации (Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации // www.minjust.ru);

6. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства труда и социальной защиты РФ в сети Интернет» (Портал «официальная Россия» <https://rosmintrud.ru/>).

5.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся

1. справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

5.5. Специальные помещения

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования

6. Фонд оценочных средств по дисциплине Трудовое право:

6.1. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля	Отметить нужное знаком « + »
Текущий контроль	Оценка докладов	+
	Устный/письменный опрос	+
	Тестирование	+
	Практические задачи	-
	Оценка контрольных работ (для заочной формы обучения)	-
Промежуточный контроль	Зачет	+

Порядок проведения мероприятий текущего и промежуточного контроля определяется Методическими указаниями по основной профессиональной образовательной программе высшего образования; Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный экономический университет».

6.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-4 - Способен профессионально толковать нормы права

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-4.1: Знать: виды, способы и пределы толкования права	ОПК-4.2: Уметь: использовать полученные знания для установления смысла и содержания правовых предписаний в конкретных правоотношениях (для отраслей)	ОПК-4.3: Владеть (иметь навыки): навыками установления содержания норм права, применимых к конкретным отношениям
Пороговый	понятие и виды толкования	самостоятельно толковать правовые акты	приемами толкования правовых актов
Стандартный (в дополнение к пороговому)	основные правила толкования правовых актов	выбирать приемы толкования	навыками применения правил толкования правовых актов
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	понятие и систему актов толкования	анализировать акты толкования	приемами подготовки актов толкования

ОПК-6 - Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Планируемые результаты обучения по	Планируемые результаты обучения по дисциплине

программе			
	ОПК-6.1: Знать:	ОПК-6.2: Уметь:	ОПК-6.3: Владеть (иметь навыки):
	правила по организации законопроектной работы, рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов, технику подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	применять правила юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	навыками применения правил по подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов, в том числе: составляет процессуальные документы и акты прокурорского реагирования; формирует подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации
Пороговый	понятие, признаки и систему нормативно-правовых актов и иных юридических документов	самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов	юридической терминологией, необходимой для правотворческой деятельности
Стандартный (в дополнение к пороговому)	принципы, виды, стадии правотворческой деятельности	выстраивать систему действий на отдельных стадиях правотворческого процесса	навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	основные приемы правотворческой техники	применять приемы юридической техники	навыками проектирования нормативно-правового акта

ОПК-7 - Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	ОПК-7.1: Знать:	ОПК-7.2: Уметь:	ОПК-7.3: Владеть (иметь навыки):
	ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; содержание норм профессиональной этики применительно к различным видам юридической деятельности; основы этики профессионального поведения	применять положения общественной морали и профессиональной этики в юридической деятельности; исполнять профессиональные обязанности юриста, соблюдая принципы этики, включая стандарты антикоррупционного поведения	навыками этического поведения, совершения юридических действий в соответствии с законодательством и нормами юридической этики, проявляя нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности
Пороговый	этические основы	выявлять признаки	приемами анализа

	юридической деятельности в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	этического спора (конфликта)	дисциплинарной практики
Стандартный (в дополнение к пороговому)	основные профессиональные обязанности юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	формулировать требования к профессиональной деятельности юриста, в том числе систему должностных обязанностей, обязанностей по договору об оказании юридических услуг	навыками анализа документов, определяющих требования к профессиональной деятельности юриста
Повышенный (в дополнение к пороговому, стандартному)	требования к результатам профессиональной деятельности юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	оценивать уровень добросовестности исполнения должностных обязанностей	навыками применения принципов профессиональной этики юриста

6.3. Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Контролируемые планируемые результаты обучения в соотношении с результатами обучения по программе	Вид контроля/используемые оценочные средства	
			Текущий	Промежуточный
1.	Общая часть	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3	Оценка презентаций Устный/письменный опрос Тестирование	зачет
2.	Особенная часть	ОПК-4.1, ОПК-4.2, ОПК-4.3, ОПК-6.1, ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3	Оценка презентаций Устный/письменный опрос Тестирование	зачет

6.4. Оценочные материалы для текущего контроля

Примерная тематика докладов

Раздел дисциплины	Темы
Общая часть	Основания возникновения трудовых отношений Стороны трудовых отношений Коллективные договоры и соглашения
Особенная часть	Содержание трудового договора Порядок заключения трудового договора Материальная ответственность сторон трудовых отношений Трудовые споры Особенности правового регулирования отдельных категорий работников

Вопросы для устного/письменного опроса

Раздел дисциплины	Вопросы
Общая часть	<p>Правовая природа трудовых отношений. Роль права в регулировании трудовых отношений. Соотношение трудового права с другими отраслями права, регулирующими сходные отношения (гражданское, административное право).</p> <p>Понятие трудового права. Значение трудового права в рыночной экономике. Развитие рынка труда.</p> <p>Предмет трудового права. Виды общественных отношений, регулируемых трудовым правом. Трудовые отношения и иные отношения, тесно связанные с трудовыми.</p> <p>Метод трудового права. Сочетание императивного, локально-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.</p> <p>Система отрасли трудового права и законодательства. Правовые институты, составляющие отрасль трудового права. Система науки трудового права.</p> <p>Понятие и значение принципов трудового права в механизме правового регулирования трудовых отношений и в практике. Общая характеристика основных принципов трудового права. Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями.</p> <p>Понятие источников трудового права и их виды. Классификация и общая характеристика источников трудового права.</p> <p>Международные договоры и конвенции как источники трудового права РФ. Конституция РФ и ТК РФ. Понятие трудового законодательства.</p> <p>Подзаконные нормативные акты о труде. Роль нормативных актов Министерства здравоохранения и социального развития РФ, соглашений в регулировании трудовых отношений. Акты о труде органов местного самоуправления.</p> <p>Локальные нормативные акты: понятие, содержание, виды, порядок принятия. Судебная практика как источник трудового права РФ (дискуссионные вопросы).</p> <p>Понятие и виды субъектов трудового права. Организации и индивидуальные предприниматели как субъекты трудового права РФ. Граждане как субъекты трудового права РФ. Трудовая правосубъектность: понятие, содержание, отграничение от смежных категорий. Работодательская правосубъектность. Особенности правового положения физических лиц-работодателей.</p> <p>Несовершеннолетние граждане как субъекты трудового права.</p> <p>Представительные органы трудового коллектива. Правовое положение профессиональных союзов и их выборных органов. Участие профсоюзов в установлении условий труда, применении норм трудового права, контроле за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>Трудовые права иностранцев и лиц без гражданства.</p> <p>Понятие трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Виды трудовых правоотношений.</p> <p>Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности. Содержание трудового правоотношения. Статутные права как элемент трудового правоотношения.</p> <p>Понятие и значение социального партнерства в условиях современной</p>

	<p>экономики. Механизмы социального партнерства.</p> <p>Соглашения по трудовым и социально-экономическим вопросам. Виды, содержание соглашений, порядок их заключения.</p> <p>Понятие и значение коллективного договора. Соотношение понятий «коллективный договор», «трудовой договор». Виды коллективных договоров.</p> <p>Порядок формирования представительного органа работников, проведения коллективных переговоров. Ответственность работодателей, не участвующих в этих переговорах.</p> <p>Порядок заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Контроль за исполнением коллективного договора. Ответственность за невыполнение условий коллективного договора.</p>
<p>Особенная часть</p>	<p>Понятие и основные функции трудового договора. Виды трудового договора. Трудовой договор и трудовое правоотношение. Стороны трудового договора. Общий порядок и принципы заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Оформление приема на работу. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Испытания при приеме на работу. Трудовая книжка. Особенности приема на работу отдельных категорий работников.</p> <p>Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Правовые последствия отсутствия обязательных условий трудового договора.</p> <p>Срочный трудовой договор. Основания заключения срочного трудового договора.</p> <p>Изменение трудового договора - переводы. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перевода на другую работу от перемещения на другое рабочее место. Условия и основания переводов на другую работу. Временные переводы: основания, виды. Перевод без согласия работника: основания, гарантии.</p> <p>Условия отстранения работника от работы.</p> <p>Соотношение терминов «расторжение/прекращение трудового договора», «прекращение трудового правоотношения», «увольнение». Общая система оснований расторжения трудового договора (ст. 77 ТК РФ). Классификация оснований прекращения трудового договора.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника.</p> <p>Общие и дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Дисциплинарный проступок как основание расторжения трудового договора. Порядок проведения сокращения численности или штата работников. Юридические гарантии при увольнении работника по инициативе работодателя.</p> <p>Расторжение трудового договора в связи с наступлением событий и по инициативе органов, не являющихся его сторонами.</p> <p>Оформление увольнения работников и порядок расчетов. Выходное пособие. Правовые последствия восстановления работника на работе.</p> <p>Понятие рабочего времени по трудовому праву. Правовые нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: рабочий день, рабочая смена и др. Режим рабочего времени и порядок его</p>

	<p>установления. Виды режимов рабочего времени.</p> <p>Учет рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.</p> <p>Сверхурочные работы. Ненормированное рабочее время.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха по трудовому праву РФ. Порядок реализации права работника на отдых. Перерывы для отдыха и питания, междуменные перерывы, выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>Отпуска: понятие, виды. Право работников на предоставление основного оплачиваемого отпуска. Порядок предоставления и продолжительность отпусков. Условия предоставления дополнительных отпусков.</p> <p>Основания предоставления отпуска без сохранения заработной платы.</p> <p>Гарантии права на свободное от работы время отдыха.</p> <p>Понятие заработной платы по трудовому праву РФ и ее функция.</p> <p>Коренные изменения в оплате труда работников в условиях рыночных отношений. Право работников на оплату труда.</p> <p>Методы правового регулирования заработной платы: сочетание государственного (централизованного) и локально-договорного принципов регулирования оплаты труда.</p> <p>Порядок и способы государственного регулирования оплаты труда.</p> <p>Установление минимального размера оплаты труда, прожиточного минимума. Требования к порядку установления заработной платы. Сроки, место выплаты заработной платы.</p> <p>Системы оплаты труда. Установление систем оплаты труда работников бюджетной сферы. Общая характеристика тарифной системы.</p> <p>Локальное регулирование оплаты труда. Коллективный договор как важнейшая форма локального регулирования оплаты труда.</p> <p>Структура заработной платы. Базовый оклад (должностной оклад).</p> <p>Компенсационные и стимулирующие выплаты в структуре заработной платы. Премии как форма материального стимулирования труда работников. Надбавки и доплаты: условия начисления, порядок установления.</p> <p>Оплата труда в выходные и праздничные дни, ночное время, сверхурочно, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания.</p> <p>Удержания из заработной платы: основания, размеры.</p> <p>Ответственность работодателя за нарушение условий оплаты труда.</p> <p>Понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву и отличие ее от гражданско-правовой (имущественной) ответственности.</p> <p>Принципы материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>Состав имущественного правонарушения. Соотношение понятий «вред», «ущерб», «убытки».</p> <p>Основания, условия, размеры материальной ответственности работодателя за нарушение имущественных и личных неимущественных прав работника. Компенсация морального вреда, причиненного работнику.</p> <p>Понятие и виды материальной ответственности работников за вред, причиненный имуществу работодателя. Определение размера вреда и порядок его возмещения. Полная материальная ответственность: условия применения, требования к заключению договоров о полной материальной ответственности.</p>
--	---

1. С какого возраста по общему правилу возможно заключение трудового договора:
 - а) с 18 лет;
 - б) с 16 лет;
 - в) с 14 лет.

2. Вправе ли работодатель при заключении трудового договора требовать предъявления иных документов, не предусмотренных ст. 65 ТК РФ:
 - а) может, если это необходимо для данного работодателя;
 - б) может, если иные документы, необходимые для приема на работу, перечислены в специальном федеральном законе;
 - в) может, если иные документы, связанные с выполнением данной работы, перечислены в ФЗ РФ либо указе Президента РФ;
 - г) может, если иные документы, связанные с выполнением данной работы, перечислены либо в ФЗ РФ, либо в указе Президента РФ, либо в постановлении Правительства РФ;
 - д) нет, не может.

3. Основанием изменения определенных сторонами условий трудового договора работников выступает:
 - а) реорганизация предприятия;
 - б) решение совета директоров организации;
 - в) изменение организационных или технологических условий труда;
 - г) заявление работника.

4. При изменении определенных сторонами условий трудового договора работодатель обязан:
 - а) предупредить профсоюзный орган за 2 месяца;
 - б) издать приказ об изменении условий труда за два месяца;
 - в) направить проект решения об изменении существенных условий в инспекцию по труду.

5. Какое практическое значение имеет классификация оснований прекращения трудового правоотношения по признаку наличия (отсутствия) в действиях (бездействии) работника вины:
 - а) это помогает отграничить расторжение трудового договора по инициативе работника от оснований, иницируемых работодателем;
 - б) к виновным основаниям применимы правила о наложении дисциплинарных взысканий;
 - в) виновные основания связаны с необходимостью учета мотивированного мнения профсоюза.

6. Какие юридические факты лежат в основании расторжения срочного трудового договора:
 - а) истечение срока трудового договора;
 - б) истечение срока, издание приказа о расторжении трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК;
 - в) истечение срока договора, издание приказа либо заявление работника о расторжении трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК;
 - г) истечение срока, разрешение инспекции по труду.

7. В каких случаях при увольнении работника необходимо запросить мнение профсоюза:
 - а) в случае увольнения беременных женщин;
 - б) при увольнении членов профсоюза;
 - в) при увольнении пенсионеров.

8. В коллективном договоре могут быть установлены:
 - а) дополнительные основания увольнения;
 - б) иные сроки предупреждения об увольнении;
 - в) дополнительные компенсации при увольнении;
 - г) необходимость согласования увольнения с вышестоящей организацией.

9. Сокращение продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников,

установленных в ст. 92 ТК, является:

- а) правом работодателя;
- б) обязанностью работодателя;
- в) обязанностью работодателя, но только в случаях, если в коллективном договоре предусмотрена возможность сокращения рабочего времени.

10. Установление неполного рабочего времени является:

- а) правом работодателя;
- б) обязанностью работодателя;
- в) обязанностью работодателя, но только в отношении отдельных категорий работников.

11. Оплата работы в выходной и нерабочий праздничный день работников, получающих месячный оклад, производится в размере:

- а) в полуторном размере исходя из дневной ставки;
- б) среднего дневного заработка работника;
- в) исходя из выполненной работы;
- г) не менее одной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени.

12. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, ...

- а) в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке;
- б) в месте выполнения работы;
- в) путем перечисления ее на указанный работником счет в банке;
- г) в месте нахождения организации или в банке, расположенном не далеко от места работы.

13. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и ...

- а) всеми членами коллектива (бригады);
- б) представителем коллектива работников (бригадиром);
- в) представителем коллектива работников (бригадиром) и выборным профсоюзным органом организации;
- г) всеми членами коллектива (бригады) и выборным профсоюзным органом организации.

14. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб...

- а) отказаться от его взыскания, за исключением случаев причинения ущерба преступлением или административным проступком;
- б) повысить размер возмещаемого ущерба;
- в) полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника;
- г) частично отказаться от его взыскания с виновного работника, за исключением случаев причинения ущерба умышленно.

15. Если по соглашению сторон трудового договора возмещение материального ущерба работником производится с рассрочкой платежа, то работник ...

- а) должен выплачивать часть суммы, подлежащей возмещению, не реже одного раза в месяц;
- б) самостоятельно определяет порядок возмещения ущерба в пределах срока его возмещения, оговоренного соглашением;
- в) выплачивает стоимость ущерба пропорционально в течение каждого месяца;
- г) обязан предоставить работодателю письменное обязательство возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей.

16. В чем состоит значение прекращения трудового договора:

- а) в прекращении правовых отношений между работником и работодателем;
- б) в признании трудового договора недействительным;
- в) в аннулировании трудового договора.

17. Укажите, какой из терминов не относится к институту прекращения трудового договора:

- а) увольнение с работы;
- б) расторжение трудового договора;
- в) истечение срока трудового договора;
- г) недопущение к работе;
- д) прекращение трудового правоотношения.

18. Какое практическое значение имеет классификация оснований прекращения трудового правоотношения по признаку наличия (отсутствия) в действиях (бездействии) работника вины:

- а) это помогает отграничить расторжение трудового договора по инициативе работника от оснований, инициируемых работодателем;
- б) к виновным основаниям применимы правила о наложении дисциплинарных взысканий;
- в) виновные основания связаны с необходимостью учета мотивированного мнения профсоюза.

19. Какие юридические факты лежат в основании расторжения срочного трудового договора:

- а) истечение срока трудового договора;
- б) истечение срока, издание приказа о прекращении трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ;
- в) +истечение срока договора, издание приказа либо заявление работника о расторжении трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ;
- г) истечение срока, разрешение инспекции труда.

20. По истечению срока действия срочного трудового договора требуется ли перезаключение договора в случае продолжения трудовых отношений с этим работником:

- а) нет, т.к. по истечению срока действия трудового договора он продолжает свое действие на неопределенный срок;
- б) требуется, т.к. изменилось обязательное условие трудового договора - его срок;
- в) требуется, поскольку это императивное требование ТК РФ

6.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Фонд вопросов для проведения промежуточного контроля в форме зачета

Раздел дисциплины	Вопросы
Общая часть	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исторические аспекты формирования и развития отрасли трудового права и трудового законодательства. 2. Трудовое право как отрасль права. Отграничение трудового права от смежных отраслей (гражданского, административного, права социального обеспечения). 3. Функции трудового права. 4. Трудовые отношения, регулируемые трудовым правом. 5. Отношения, тесно связанные с трудовыми: понятие, виды. 6. Метод трудового права. 7. Роль и задача трудового права на современном этапе. Рынок труда. 8. Принципы трудового права. 9. Система трудового права и ТК РФ. 10. Источники трудового права: общая характеристика. 11. Трудовое законодательство. 12. ТК РФ и другие федеральные законы в сфере труда: принципы соотношения. 13. Нормативные акты субъектов РФ и муниципальных образований в сфере труда. 14. Локальные нормативные акты. 15. Международные правовые акты о труде. 16. Коллективные договоры и соглашения как источники трудового права. 17. Трудовое правоотношение: понятие, отличительные признаки, структура. 18. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых

	<p>отношений.</p> <p>19. Субъекты трудового права: понятие, виды.</p> <p>20. Правосубъектность, правоспособность и дееспособность в трудовом праве.</p> <p>21. Работник как субъект трудового права.</p> <p>22. Правовое положение иностранных граждан в сфере трудового права.</p> <p>23. Работодатель как субъект трудового права.</p> <p>24. Формы участия трудового коллектива в управлении организацией и регулировании трудовых отношений.</p> <p>25. Профсоюзы и их роль в регулировании социально-трудовых отношений.</p> <p>26. Коллективно-договорное регулирование: понятие, формы, значение и субъекты.</p> <p>27. Порядок заключения коллективных договоров. Структура и содержание коллективного договора.</p> <p>28. Соглашения в сфере труда: понятие, отличия от смежных категорий, виды.</p> <p>29. Государственная политика в области занятости и трудоустройства. Правовое регулирование занятости.</p> <p>30. Правовое положение безработного.</p> <p>31. Трудоустройство: понятие, формы. Трудоустройство отдельных категорий лиц.</p> <p>32. Право на труд: современная трактовка.</p>
<p>Особенная часть</p>	<p>33. Трудовой договор как центральный институт трудового права. Система норм о трудовых договорах.</p> <p>34. Трудовой и гражданско-правовой договоры: проблемы взаимодействия.</p> <p>35. Трудовой договор: понятие, структура, виды.</p> <p>36. Срочный трудовой договор. Основания заключения срочного трудового договора.</p> <p>37. Трудовой договор и трудовое правоотношение. Содержание трудового договора.</p> <p>38. Обязательные условия трудового договора: понятие, значение.</p> <p>39. Дополнительные условия трудового договора.</p> <p>40. Заключение трудового договора и порядок принятия на работу. Основные права работников в сфере трудоустройства.</p> <p>41. Трудовая книжка и иные документы, необходимые при приеме на работу.</p> <p>42. Испытания при приеме на работу.</p> <p>43. Переводы: понятие, виды, порядок применения.</p> <p>44. Временные переводы на другую работу.</p> <p>45. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.</p> <p>46. Документирование переводов.</p> <p>47. Отстранения от работы.</p> <p>48. Прекращение трудового правоотношения и трудовой договор. Классификация оснований прекращения трудовых отношений.</p> <p>49. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>50. Расторжение трудового договора по инициативе работника.</p> <p>51. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: понятие, система ст. 81 ТК РФ.</p> <p>52. Виновные основания расторжения трудового договора.</p> <p>53. Порядок проведения сокращения численности и штата работников.</p> <p>54. Прекращение трудового правоотношения по не зависящим от сторон обстоятельствам.</p> <p>55. Гарантии и права работников при расторжении трудового договора.</p> <p>56. Увольнение работников: порядок оформления, последствия.</p>

	<p>57. Рабочее время: понятие, виды, правовое регулирование.</p> <p>58. Режим рабочего времени: понятие, виды, порядок его установления.</p> <p>59. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.</p> <p>60. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.</p> <p>61. Правовое регулирование оплаты труда. Государственные гарантии оплаты труда.</p> <p>62. Системы оплаты труда.</p> <p>63. Локальное регулирование оплаты труда.</p> <p>64. Структура заработной платы.</p> <p>65. Порядок выплаты заработной платы.</p> <p>66. Удержания из заработной платы.</p> <p>67. Ответственность за нарушения в сфере оплаты труда.</p> <p>68. Трудовая дисциплина: понятие, значение, правовое регулирование.</p> <p>69. Дисциплинарная ответственность: понятие, основания, меры, принципы.</p> <p>70. Порядок применения мер дисциплинарной ответственности.</p> <p>71. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды, отграничение от смежных категорий. Принципы применения мер материальной ответственности.</p> <p>72. Правовое регулирование материальной ответственности работника перед работодателем за вред, причиненный его имуществу.</p> <p>73. Полная материальная ответственность: сфера и порядок применения.</p> <p>74. Материальная ответственность работодателя: понятие, условия</p>
--	--

6.6. Шкалы и критерии оценивания по формам текущего контроля и промежуточной аттестации

Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценивания для мероприятий контроля с применением 2-х балльной системы
«зачтено»	ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7
«не зачтено»	Результаты обучения не сформированы на пороговом уровне