

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б3.Б.9 Трудовое право

Направление подготовки 400301 Юриспруденция

Профиль подготовки земельно-правовой

Степень выпускника Бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

- познание соответствия способов правового опосредования трудовых отношений их экономическому содержанию, т.е. сферу публично-правового (нормативного) и частно-правового (договорного) регулирования отношений трудового найма;
- изучение всей системы правовых норм, призванных опосредовать трудовые отношения, механизм реализации юридических норм в реальных общественных отношениях и практику правоприменения норм трудового права;
- постижение трех видов толкования норм трудового права, что очень важно для подготовки современного квалифицированного юриста;
- проведение сравнительного анализа норм трудового законодательства РФ с международными-правовыми нормами, регулирующие отношения трудового найма.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Трудовое право» включена в профессиональный цикл Б3.Б.9 базовой части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Трудовое право» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1. Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел	Знать, уметь, владеть
Теория государства и права	Раздел 1	<p>Знать: природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права.</p> <p>Владеть: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права.</p> <p>Уметь: применять юридическую терминологию; работать с правовыми актами; разрешать правовые проблемы и коллизии.</p>
Гражданское право	Раздел 4	<p>Знать: - основы гражданско- правовых норм права в области трудовых отношений; соотношение норм гражданского и трудового права в данной области общественных отношений</p> <p>Владеть: - навыками управления общественными</p>

		<p>отношениями, возникающими при решении вопросов связанных с ограничением трудового договора от договоров гражданско-правового характера; разрешение споров в данной области.</p> <p>Уметь:</p> <p>На практике применять полученные знания по разрешению возникших споров.</p>
--	--	--

Таблица 2.2. Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел	Кафедра
Трудовые споры	Разрешении индивидуальных и коллективных споров	Кафедра КРмельного и трудового права
Право социального обеспечения	Гарантии и компенсации.	Кафедра КРмельного и трудового права

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

3.1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

Индекс и содержание компетенции	Знать	Уметь	Навыки и (или) опыт деятельности
(ПК – 1) способен участвовать в разработке нормативно – правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;	Этап 1: основные положения трудового права и законодательства, принципы трудового права Этап 2: сущность и содержание субъектов трудового права;	Этап 1: анализировать, толковать правовые нормы трудового законодательства Этап 2: правильно применять правовые нормы трудового законодательства;	Этап 1: научиться владеть юридической терминологией Этап 2: научиться владеть юридической терминологией
(ПК–3) способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права;	Этап 1: понятие правоотношений в трудовом праве; Этап 2: систему правоотношений в трудовом праве;	Этап 1: Определять правовой статус субъектов трудового права Этап 2: Определять форму занятости и форму трудоустройства;	Этап 1:владеть навыками: анализа трудового договора и правоприменительной практики; Этап 2: владеть навыками разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права.
(ПК – 4) способен принимать решения и	Этап 1: роль коллективного договора в	Этап 1: отличать трудовой договор от гражданско –	Этап 1: владеть навыками: анализа трудового договора и

совершать юридические действия в точном соответствии с законом;	регулировании социально трудовых отношений	- правовых договоров; Этап 2: определять основные характеристики трудового договора и гражданско-правового договора	правоприменительной практики Этап 2: владеть разрешениями правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права.
(ПК – 5) способен применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;	Этап 2: трудовой договор как один из главных институтов трудового права;	Этап 1: устанавливать правовой режим рабочего времени Этап 2: устанавливать правовой режим отдыха	Этап 1: владеть навыками анализа трудового договора и правоприменительной практики Этап 2: владеть навыками разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права.
(ПК – 6) способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;	Этап 1: рабочее время, время отдыха платы; Этап 2: методы правового регулирования заработной платы, систему заработной платы;	Этап 1: определять основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений, виды времени отдыха Этап 2: определять систему заработной платы, основания возникновения, изменения и прекращения трудового договора, условия материальной ответственности трудового договора, систему охраны труда;	Этап 1: владеть навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правовых норм Этап 2: владеть навыками анализа трудового договора и правоприменительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального права.
(ПК-7) владеет навыками подготовки юридических документов;	Этап 1: трудовую дисциплину, материальную ответственность сторон трудового договора, охрану труда Этап 2: материальную	Этап 1: отличать индивидуальные трудовые споры от коллективных трудовых споров Этап 1:	Этап 1: Владеть навыками: анализа трудового договора и правоприменительной практики Этап 2: владеть навыками разрешения правовых проблем и коллизий; реализации

	ответственность сторон трудового договора, охрану труда;	индивидуальные трудовые споры от коллективных трудовых споров.	норм материального права.
(ПК – 9) способен уважать честь и	Этап 1: индивидуальные споры Этап 2: коллективные споры	Этап 1:устанавливать правовой режим рабочего времени Этап 2:устанавливать правовой режим отдыха	Этап 1: владеть навыками анализа трудового договора Этап 2: владеть навыками заключения трудового договора

4. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Трудовое право» составляет 6 КР (216 часов), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ и по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость					
	КР	час.	2 курс			
			3 семестр		4 семестр	
Общая трудоемкость		216		72		144
Аудиторная работа (АР)	108	108		36		72
в т.ч. лекции (Л) / в т.ч. часов в инт. форме	36	36	14	14/14	18	18/18
лабораторные работы (ЛР)						
практические занятия (ПЗ)	72	72	22	22	54	54
семинары (С)						
Самостоятельная работа (СР)		54		9		45
в т.ч. курсовые работы (проекты) (КР, КП)		2			2	13/2
рефераты (Р)						
эссе (Э)						
индивидуальные домашние задания (ИДЗ)						
самостоятельное изучение отдельных вопросов (СИВ)		20		5		15
подготовка к занятиям (ПкЗ)		19		4		15
другие виды работ*						
Промежуточная аттестации (подготовка к экзамену/контактная работа)		54		27		27
в т.ч. экзамен (Эк)		46/8		23/4		23/4
дифференцированный зачет (ДЗ)						
зачет (З)						

5. Структура и содержание дисциплины

Дисциплина «Трудовое право» состоит из 8 разделов. Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименования Разделов и Темы	Семестр	Трудоемкость, КР	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	индивидуальная работа	курсовые работы (проекты)	домашние	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Раздел 1 Понятие трудового права: предмет, метод, источники.	3	0,32	11,4	9	3,5		5,5		2,2			1,3	1		ПК-3 ОК-5
1.1.	Тема 1 Предмет, метод и система трудового права.	3	0,11	3,8	3	1,2		1,8		0,74			0,43	0,33		ПК-3
1.2.	Тема 2 Источники трудового права	3	0,11	3,8	3	1,2		1,8		0,74			0,43	0,33		ПК-3
1.3	Тема 3 Субъекты трудового права	3	0,10	3,8	3	1,1		1,9		0,72			0,44	0,34		ПК-3 ПК-9
2.	Раздел 2 Правоотношения в сфере трудового права	3	0,31	11,2	9	3,5		5,5		2,3			1,2	1		ПК-3 ПК-9
2.1.	Тема 1 Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	3	0,15	5,6	4,5	1,75		2,75		1,15			0,6	0,5		ПК-9 ОК-5
2.2.	Тема 2 Правоотношения в сфере трудового права	3	0,16	5,6	4,5	1,75		2,75		1,15			0,6	0,5		ПК-3 ПК-9
3.	Раздел 3 Трудоустройство.	3	0,31	11,2	9	3,5		5,5		2,2			1,3	1		ПК-3 ПК-9

№ п/п	Наименования Разделов и Темы	Семестр	Трудоемкость, КР	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость <i>мв</i>	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	индивидуальная работа	курсовые работы (проекты)	домашние	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Коллективные договоры и соглашения															ОК-5
3.1.	Тема 1 Коллективные договоры и соглашения	3	0,15	5,6	4,5	1,75		2,75		1,1			0,65	0,5		ПК-3 ПК-9 ОК-5
3.2.	Тема 2 Правовое регулирование труда	3	0,16	5,6	4,5	1,75		2,75		1,1			0,65	0,5		ПК-3 ПК-9 ОК-5
4.	Раздел 4 Основные положения трудового договора	3	0,31	11,2	9	3,5		5,5		2,3			1,2	1		ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-13
4.1.	Тема 1 Трудовой договор	3	0,15	5,6	4,5	1,75		2,75		1,15			0,6	0,5		ПК-1 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-9 ПК-13
4.2.	Тема 2 Трудовой договор	3	0,16	5,6	4,5	1,75		2,75		1,15			0,6	0,5		ПК-1 ПК-3 ПК-4

№ п/п	Наименования Разделов и Темы	Семестр	Трудоемкость, КР	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												Коды формируемых компетенций	
				общая трудоемкость <i>mb</i>	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	индивидуальная работа	курсовые работы (проекты)	домашние	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
																PK-5 PK-6 PK-7 PK-9 PK-13	
5.	Реферат	3			x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	
6.	Эссе	3			x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	
7.	Промежуточная аттестация Экзамен	3	0,75	27	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
8.	Всего в семестре	3	2	72	36	14		22		9			5	4		x	
9.	Раздел 5 Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда	4	0,8	29,4	18	4,5		13,5		11,2	3,7		3,7	3,7			OK-5 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7
9.1.	Тема 1 Рабочее время	4	0,27	9,8	6	1,5		4,5		3,7	1,2		1,2	1,2			OK-5 PK-3 PK-4 PK-5 PK-6 PK-7
9.2.	Тема 2 Время отдыха	4	0,27	9,8	6	1,5		4,5		3,7	1,2		1,2	1,2			PK-4 PK-5 PK-6 PK-7

№ п/п	Наименования Разделов и Темы	Семестр	Трудоемкость, КР	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость <i>ч</i>	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	индивидуальная работа	курсовые работы (проекты) индивидуальные	домашние	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
9.3	Тема 3 Оплата и нормирование труда	4	0,27	9,8	6	1,5		4,5		3,8	1,3		1,3	1,3		ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
10.	Раздел 6 Гарантии и компенсации. Дисциплина труда	4	0,8	29,2	18	4,5		13,5		11,2	3,7		3,7	3,7		ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
10. 1.	Тема 1 Гарантии и компенсации	4	0,4	14,6	9	2,25		6,75		5,6	1,8		1,8	1,8		ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
10. 2.	Тема 2 Дисциплина труда	4	0,4	14,6	9	2,25		6,75		5,6	1,8		1,8	1,8		ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
11.	Раздел 7 Охрана труда. Материальная ответственность сторон	4	0,8	29,2	18	4,5		13,5		11,2	1,7		3,7	3,7		ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
11. 1.	Тема 1 Материальная ответственность сторон трудового договора	4	0,4	14,6	9	2,25		6,75		5,6	1,8		1,8	1,8		ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
11. 2.	Тема 2 Охрана труда	4	0,4	14,6	9	2,25		6,75		5,6	1,8		1,8	1,8		ПК-3 ПК-4

№ п/п	Наименования Разделов и Темы	Семестр	Трудоемкость, КР	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость <i>ч</i>	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	индивидуальная работа	курсовые работы (проекты)	домашние	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
																ПК-5 ПК-6 ПК-7
12.	Раздел 8 Индивидуальные и коллективные трудовые споры	4	0,8	29,2	18	4,5		13,5		11,2	3,7		3,7	3,7		ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
12. 1.	Тема 1 Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	4	0,4	14,6	9	2,25		6,75		5,6	1,8		1,8	1,8		ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
12. 2.	Тема 2 Международно- правовое регулирование труда	4	0,4	14,6	9	2,25		6,75		5,6	1,8		1,8	1,8		ПК-3 ОК-5 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7
13.	Реферат	4			×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
14.	Эссе	4			×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
15.	Промежуточная аттестация Экзамен. Тесты	4	1,5	54	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
	Контактная работа			8	108	32		76		2						

№ п/п	Наименования Разделов и Темы	Семестр	Трудоемкость, КР	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												
				общая трудоемкость <i>mb</i>	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоятельная работа	курсовые работы (проекты) индивидуаль- ные	домашние	самостоятель- ное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды работ	Коды формируемых компетенций
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
16.	Всего в семестре	4	4	144	72	18		54		45	15		15	15		×
17.	Итого	3,4	6	216	108	32		76		54	15		20	19		

5.2. Содержание разделов дисциплины

5.2.1. Раздел 1 Понятие трудового права: предмет, метод, источники

5.2.1.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 1 (Л-1) Предмет, метод и система трудового права (в интерактивной форме)

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.
2. Круг общественных отношений, являющихся предметом регулирования норм трудового права. Стороны этих отношений.
3. Комплексный метод правового регулирования общественно-трудовых отношений.
4. Понятие системы трудового права, ее структура.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, аграрного, права социального обеспечения).

Лекция 2 (Л-2) Источники трудового права (в интерактивной форме)

1. Понятие источников трудового права и их виды.
2. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года как правовая основа регулирования общественно – трудовых отношений.
3. Единство и дифференциация в трудовом праве. Общее и специальное законодательство о труде.
4. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.
5. Классификация источников трудового права.
6. Значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования условий труда.
7. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в процессе применении норм трудового законодательства.

Лекция 3 (Л-3) Субъекты трудового права (в интерактивной форме)

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
2. Граждане (работники) как субъекты трудового права.
3. Работодатели как субъекты трудового права.
4. Руководитель организации как субъект трудового права.
5. Профсоюзный и иные органы как субъекты трудового права.
6. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.

5.2.1.2. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 1 (ПЗ-1) Предмет, метод и система трудового права.

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.
2. Круг общественных отношений, являющихся предметом регулирования норм трудового права. Стороны этих отношений.
3. Комплексный метод правового регулирования общественно-трудовых отношений.
4. Понятие системы трудового права, ее структура.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, аграрного, права социального обеспечения).

Практическое занятие 2 (ПЗ-2) Источники трудового права.

1. Понятие источников трудового права и их виды.
2. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года как правовая основа регулирования общественно – трудовых отношений.
3. Единство и дифференциация в трудовом праве. Общее и специальное законодательство о труде.
4. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.
5. Классификация источников трудового права.
6. Значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования условий труда.
7. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в процессе применении норм трудового законодательства.

5.2.1.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия Темы	Перечень вопросов	Кол-во часов	Номер источника основной литературы
1.	Предмет, метод и система трудового права	1.Формы общественной организации труда, их характеристика. 2.Отличия свободного труда от наемного труда.	1	1
2.	Источники трудового права	1.Нормативные правовые акты о труде. Их классификация 2.Законы, регулирующие трудовые правоотношения.	1	1
3.	Субъекты трудового права	1.Органы социального партнерства как субъект трудового права	1	1

5.2.1.4. Темы индивидуальных домашних заданий

1. Проведите ограничения трудового права, как отрасли права от других смежных отраслей (гражданского права, административного, аграрного и право социального обеспечения)
2. Изобразите схематически источники трудового права.

5.2.2. Раздел 2 Правоотношения в сфере трудового права

5.2.2.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 4 (Л-4) Права профсоюзов в сфере трудовых отношений (в интерактивной форме)

1. Понятие профсоюзов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
- 2.Общая характеристика и классификация прав профсоюзов.
3. Право профсоюзов на представительство интересов работников.
4. Право профсоюзов на содействие занятости.

5. Право профсоюзов на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений.
6. Право профсоюзов в области охраны труда и социальной защиты работников.
7. Гарантии прав профсоюзов.

Лекция 5 (Л-5) Правоотношения в сфере трудового права (в интерактивной форме)

1. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
2. Трудовое правоотношение на современном этапе развития общества.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
4. Содержание трудового правоотношения.
5. Стороны (субъекты) и объект индивидуального трудового правоотношения.
6. Общая характеристика правоотношений, производных от трудовых правоотношений:
 - а) правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству;
 - б) правоотношения по профессиональной подготовки кадров непосредственно на производстве;
 - в) организационно – управленческие правоотношения в сфере труда;
 - г) правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, трудовым законодательством;
 - д) правоотношения по разрешению трудовых споров.

5.2.2.2. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 3 (ПЗ-3) Субъекты трудового права.

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
2. Граждане (работники) как субъекты трудового права.
3. Работодатели как субъекты трудового права.
4. Руководитель организации как субъект трудового права.
5. Профсоюзный и иные органы как субъекты трудового права.
6. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.

Практическое занятие 4 (ПЗ-4) Права профсоюзов в сфере трудовых отношений

1. Понятие профсоюзов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
2. Общая характеристика и классификация прав профсоюзов.
3. Право профсоюзов на представительство интересов работников.
4. Право профсоюзов на содействие занятости.
5. Право профсоюзов на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений.
6. Право профсоюзов в области охраны труда и социальной защиты работников.
7. Гарантии прав профсоюзов.

5.2.2.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия Темы	Перечень вопросов	Кол- во часов	Номер источника основной литературы
1.	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	1. Виды профсоюзов, их объединений (ассоциаций), предусмотренные законодательством.	1	1

2.	Правоотношение в сфере трудового права	1.Администрация организации (предприятия, учреждения) как субъект трудового правоотношения	1	1
----	--	--	---	---

5.2.2.4. Темы индивидуальных домашних заданий

- 1.Дайте понятие «Профсоюз»- это... рассмотрите исторические аспекты формирования профсоюзов в РФ
2. Охарактеризуйте субъектов трудового права, раскройте основные критерии.

5.2.3. Раздел 3 Трудоустройство. Коллективные договоры и соглашения

5.2.3.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 6 (Л-6) Коллективные договоры и соглашения.

1. Понятие и значение коллективного договора в регулировании социально - трудовых отношений.
2. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
3. Структура и содержание коллективного договора.
4. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.
5. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора или соглашения.
6. Понятие и виды соглашений.
7. Порядок и сроки разработки соглашений.
8. Стороны, содержание и сфера действия соглашений.

Лекция 7 (Л-7) Правовое регулирование трудоустройства (в интерактивной форме)

1. Понятие и формы занятости.
2. Правовой статус безработного.
3. Трудоустройство, его формы и значение.
4. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.
5. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).
6. Права и обязанности органов службы занятости.
7. Общественные работы, порядок их организации и направление на них.
8. Система подготовки и переквалификации безработных с помощью службы занятости.

5.2.3.2. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 5 (ПЗ-5) Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.

1. Понятие профсоюзов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
- 2.Общая характеристика и классификация прав профсоюзов.
3. Право профсоюзов на представительство интересов работников.
4. Право профсоюзов на содействие занятости.
5. Право профсоюзов на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений.
6. Право профсоюзов в области охраны труда и социальной защиты работников.
7. Гарантии прав профсоюзов.

Практическое занятие 6 (ПЗ-6) Коллективные договоры и соглашения.

1. Понятие и значение коллективного договора в регулировании социально - трудовых отношений.
2. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
3. Структура и содержание коллективного договора.
4. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.
5. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора или соглашения.
6. Понятие и виды соглашений.
7. Порядок и сроки разработки соглашений.
8. Стороны, содержание и сфера действия соглашений.

5.2.3.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия Темы	Перечень вопросов	Кол- во часов	Номер источника основной литературы
1.	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	1.Защитная функция профсоюзов в условиях перехода к рыночным отношениям.	1	1
2.	Правовое регулирование трудоустройства	2.Общая характеристика основных трудовых прав и обязанностей работников.	1	1

5.2.3.4. Темы индивидуальных домашних заданий

1. Дайте определение коллективного договора и соглашения. Какими нормативно-правовыми актами регулируется порядок заключения коллективных договоров и соглашений.
2. Охарактеризуйте понятие занятости и трудоустройства.

5.2.4. Раздел 4 Основные положения трудового договора

5.2.4.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 8 (Л-8) Трудовой договор (в интерактивной форме)

1. Трудовой договор как естественная правовая форма опосредования найма труда.
2. Понятие трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
3. Стороны и содержание трудового договора.
4. Порядок заключения трудового договора.
5. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
6. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения.
7. Виды переводов на другую работу.
8. Изменение существенных условий трудового договора.
9. Временный перевод на другую работу по инициативе работодателя в случае производственной необходимости и отстранение от работы.

5.2.4.2. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 7 (ПЗ-7) Правовое регулирование трудоустройства.

1. Понятие и формы занятости.
2. Правовой статус безработного.

3. Трудоустройство, его формы и значение.
4. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.
5. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).
6. Права и обязанности органов службы занятости.
7. Общественные работы, порядок их организации и направление на них.
8. Система подготовки и переквалификации безработных с помощью службы занятости.

Практическое занятие 8 (ПЗ-8), 9 (ПЗ-9), 10 (ПЗ-10), 11 (ПЗ-11) Трудовой договор

1. Трудовой договор как естественная правовая форма опосредования найма труда.
2. Понятие трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
3. Стороны и содержание трудового договора.
4. Порядок заключения трудового договора.
5. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров.
6. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения.
7. Виды переводов на другую работу.
8. Изменение существенных условий трудового договора.
9. Временный перевод на другую работу по инициативе работодателя в случае производственной необходимости и отстранение от работы.
10. Характеристика моделей законодательного регулирования расторжения трудового договора.
11. Классификация оснований прекращения трудового договора, указанных в Трудовом кодексе РФ.
12. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника.
13. Расторжение срочного трудового договора.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон договора.
16. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Кодексом или иными Федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора.
17. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
18. Выплата выходного пособия при расторжении трудового договора

5.2.4.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия Темы	Перечень вопросов	Кол-во часов	Номер источника основной литературы
1.	Трудовой договор	1.Понятие и содержание ученического договора. 2.Организационные формы ученичества.	1	1
2.	Трудовой договор	1.Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. 2.Хранение, передача и использование персональных данных работников.	1	1

5.2.4.4. Темы индивидуальных домашних заданий

1. Составьте проект трудового договора.
2. Раскройте понятие перевода на другую работу и отличие от перемещения.

5.2.4. Раздел 5

5.2.5.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 10 (Л-10) Рабочее время (в интерактивной форме)

1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
2. Виды рабочего времени.
3. Нормы рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
4. Правовой режим рабочего времени и порядок его установления.
5. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства (на транспорте, в организациях и др.).

Лекция 11 (Л-11) Время отдыха (в интерактивной форме)

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни.
3. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.
4. Ежегодный основной отпуск и порядок его предоставления.
5. Ежегодные дополнительные отпуска. Виды этих отпусков и порядок их предоставления.
6. Отпуск без сохранения заработной платы.

Лекция 12 (Л-12) Оплата и нормирование труда (в интерактивной форме)

1. Понятие оплаты труда (заработной платы) по трудовому праву.
2. Принципы правовой организации оплаты труда.
3. Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.
4. Тарифная система и ее элементы. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Осуществление оплаты труда на основе Единой тарифной сетки работников федеральных государственных учреждений.
5. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, бригадная система как дополнительная форма стимулирования труда и его оплаты; бестарифная система оплаты труда. Новые системы оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти.
6. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, норма обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности). Порядок их установления.
7. Формы материального стимулирования труда работников: премии и вознаграждение по итогам работы за год.
8. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, порядок их установления.
9. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при

совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при браке продукции и простое, при освоении новых производств и в других случаях).

10. Порядок выплаты заработной платы. Сроки выплаты зарплаты и ограничение удержаний из нее.

5.2.5.2. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 10 (ПЗ-10) Рабочее время

1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
2. Виды рабочего времени.

Практическое занятие 11 (ПЗ-11) Рабочее время

1. Нормы рабочего времени.
2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Практическое занятие 12 (ПЗ-12) Рабочее время

1. Правовой режим рабочего времени и порядок его установления.
2. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства (на транспорте, в организациях и др.).

Практическое занятие 13 (ПЗ-13) Время отдыха

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни.

Практическое занятие 14 (ПЗ-14) Время отдыха

1. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
2. Виды отпусков.
3. Ежегодный основной отпуск и порядок его предоставления.

Практическое занятие 15 (ПЗ-15) Время отдыха

1. Ежегодные дополнительные отпуска. Виды этих отпусков и порядок их предоставления.
2. Отпуск без сохранения заработной платы.

5.2.5.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия Темы	Перечень вопросов	Кол-во часов	Номер источника основной литературы
1.	Рабочее время	1. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени	1	1
2.	Время отдыха	1. Гарантии и компенсации работникам совмещающим работу с обучением	1	1

5.2.5.4. Темы индивидуальных домашних заданий

1. Рассмотреть особенности рабочего времени отдельных категорий работников
2. Раскрыть виды отпусков

5.2.6. Раздел 6 Гарантии и компенсации. Дисциплина труда.

5.2.6.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 13 (Л-13) Оплата и нормирование труда (в интерактивной форме)

1. Понятие оплаты труда (заработной платы) по трудовому праву.
2. Принципы правовой организации оплаты труда.
3. Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.
4. Тарифная система и ее элементы. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Осуществление оплаты труда на основе Единой тарифной сетки работников федеральных государственных учреждений.
5. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, бригадная система как дополнительная форма стимулирования труда и его оплаты; бесстарифная система оплаты труда. Новые системы оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти.
6. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, норма обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности). Порядок их установления.
7. Формы материального стимулирования труда работников: премии и вознаграждение по итогам работы за год.
8. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, порядок их установления.
9. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при браке продукции и простое, при освоении новых производств и в других случаях).
9. Порядок выплаты заработной платы. Сроки выплаты зарплаты и ограничение удержаний из нее.

Лекция 14 (Л-14) . Гарантии и компенсации.

1. Понятие гарантийных и компенсационных выплат.
2. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды.
3. Компенсационные выплаты и их виды.

5.2.6.2. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 16 (ПЗ-16) Оплата и нормирование труда

1. Понятие оплаты труда (заработной платы) по трудовому праву.
2. Принципы правовой организации оплаты труда.
3. Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

Практическое занятие 17 (ПЗ-17) Оплата и нормирование труда

1. Тарифная система и ее элементы. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Осуществление оплаты труда на основе Единой тарифной сетки работников федеральных государственных учреждений.
2. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, бригадная система как дополнительная форма стимулирования труда и его оплаты; бесстарифная система оплаты труда. Новые

системы оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти.

3. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, норма обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности). Порядок их установления.

Практическое занятие 18 (ПЗ-18) Оплата и нормирование труда

1. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, порядок их установления.
2. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при браке продукции и простое, при освоении новых производств и в других случаях).
3. Порядок выплаты заработной платы. Сроки выплаты зарплаты и ограничение удержаний из нее.

Практическое занятие 19 (ПЗ-19) Гарантии и компенсации

1. Понятие гарантийных выплат.
2. Понятие компенсационных выплат
2. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды.
3. Компенсационные выплаты и их виды.

Практическое занятие 20 (ПЗ-20) Гарантии и компенсации

1. Гарантийные выплаты и доплаты.
2. Виды гарантийных выплат и доплат.

Практическое занятие 21 (ПЗ-21) Гарантии и компенсации

1. Компенсационные выплаты.
2. Виды компенсационных выплат.

Практическое занятие 22 (ПЗ- 22) Дисциплина труда

1. Понятие дисциплины труда, ее значение в современном производстве.
2. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Правовое регулирование трудовой дисциплины. Основные обязанности работников и работодателей.

5.2.6.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия Темы	Перечень вопросов	Кол-во часов	Номер источника основной литературы
1.	Гарантии и компенсации.	1. Виды гарантийных выплат на примере различных федеральных законов.	1	1
2.	Дисциплина труда	1. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины (на примере различных нормативно – правовых актов).	1	1

5.2.6.4. Темы индивидуальных домашних заданий

1. Дайте характеристику видам гарантийных выплат на примере различных федеральных законов
2. Дайте характеристику видам компенсационных выплат на примере различных федеральных законов

5.2.7. Раздел 7. Охрана труда. Материальная ответственность.

5.2.7.1.

Лекция 15 (Л-15) Материальная ответственность сторон трудового договора (в интерактивной форме)

- 1.Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от гражданско-правовой и имущественной ответственности.
- 2.Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
- 3.Материальная ответственность работодателя перед работником.
- 4.Виды материальной ответственности работника: ограниченная и полная.
- 5.Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.
- 6.Определение размера и порядок взыскания ущерба, причиненного работником работодателю.
- 7.Виды и размеры возмещения вреда, причиненного работнику трудовымувечьем или профессиональным заболеванием, по социальному страхованию.
- 8.Порядок возмещения вреда, причиненного работнику на производстве, - страховщиком.
- 9.Возмещение морального вреда (ст.237 Трудового кодекса РФ).

Лекция 16 (Л-16) Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда(в интерактивной форме)

- 1.Понятие охраны труда и ее содержание.
- 2.Требования охраны труда как государственный нормативный стандарт.
- 3.Организация охраны труда работников.
- 4.Право работников на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Гарантии, обеспечивающие это право.
- 5.Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
- 6.Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

5.2.7.2. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 23 (ПЗ-23) Дисциплина труда

1. Правила внутреннего трудового распорядка как форма регламентации трудовой дисциплины.
2. Меры поощрения и порядок их применения.

Практическое занятие 24 (ПЗ-24) Дисциплина труда

1. Дисциплинарная ответственность работников, налагаемая за дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая, специальная, уставная.
2. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия.
3. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Практическое занятие 25 (ПЗ-25) Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от гражданско-правовой и имущественной ответственности.
- 2.Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
- 3.Материальная ответственность работодателя перед работником.

Практическое занятие 26 (ПЗ-26) Материальная ответственность сторон трудового договора

- 1.Виды материальной ответственности работника: ограниченная и полная.
- 2.Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.
- 3.Определение размера и порядок взыскания ущерба, причиненного работником работодателю.

Практическое занятие 27 (ПЗ-27) Материальная ответственность сторон трудового договора

- 1.Виды и размеры возмещения вреда, причиненного работнику трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, по социальному страхованию.
- 2.Порядок возмещения вреда, причиненного работнику на производстве, - страховщиком.
- 3.Возмещение морального вреда (ст.237 Трудового кодекса РФ).

Практическое занятие 28 (ПЗ-28) Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда

- 1.Понятие охраны труда и ее содержание.
- 2.Требования охраны труда как государственный нормативный стандарт.

Практическое занятие 29 (ПЗ-29) Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда

- 1.Организация охраны труда работников.
- 2.Право работников на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Гарантии, обеспечивающие это право.

5.2.7.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия Темы	Перечень вопросов	Кол-во часов	Номер источника основной литературы
1.	Материальная ответственность сторон трудового договора	1.Порядок расследования и учета профессиональных заболеваний	1	1
2.	Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда	1.Понятие инструктажа по охране труда, его виды. 2.Действующая система органов надзора и контроля	1	1

5.2.7.4. Темы индивидуальных домашних заданий

1. 1. Решите задачу:

В результате несчастного случая, произшедшего при прокладке теплотрассы в районе линии электропередач, скончался прораб Малышев. Его семья состоит из двухлетнего сына, двух дочерей 6 и 8 лет, жены и матери. Кроме того, на его иждивении находилась престарелая бабушка. Средний заработка Малышева составляет 13 000 руб. Зарплата жены – 7 000 руб., пенсия по старости матери – 5 600 руб., а бабушки – 9 000 руб.

Какова ответственность работодателя перед семьей потерпевшего?

2. Руководитель треста с учетом мнения профкома треста утвердил Правила внутреннего трудового распорядка, в котором в числе других содержался пункт, предусматривающий право руководителя с учетом мнения профкома увольнять работников за однократное грубое нарушение технологической дисциплины, повлекшее остановку работы участника более чем на четыре часа. В этих же Правилах содержался пункт, предоставляющий руководителю право лишать работников за нарушения трудовой дисциплины премий, предусмотренных действующей в тресте системой оплаты труда.

Законны ли данные Правила? Правомочно ли включение в них указанных пунктов? Кто и в каком порядке может опротестовать или отменить Правила внутреннего трудового распорядка, если они приняты с нарушением действующих норм права?

5.2.8. Раздел 8

5.2.8.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 17 (Л-17) Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения (в интерактивной форме)

1. Понятие и виды трудовых споров. Отличие трудовых споров от правонарушений и разногласий.

2. Классификация трудовых споров (по субъектам спора, по характеру, по спорным правоотношениям).

3. Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров.

4. Виды органов по разрешению индивидуальных трудовых споров. Общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

5. Виды органов по разрешению коллективных трудовых споров. Обязательный порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

6. Исковые и процессуальные сроки по трудовым спорам.

7. Понятие подведомственности трудовых споров. Подведомственность трудовых споров КТС, суду, вышестоящим органам. Подведомственность коллективных трудовых споров.

8. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров: в КТС; в суде; в вышестоящем органе.

9. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

10. Порядок разрешения коллективных трудовых споров:

а) примирительной комиссией;

б) посредником;

в) трудовым арбитражем.

11. Осуществление права на забастовку. Понятие забастовки. Реализация права на забастовку.

12. Порядок объявления забастовки. Орган, возглавляющий ее проведение. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

13. Ответственность сторон за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Лекция 18 (Л-18) Международно-правовое регулирование труда (в интерактивной форме)

- 1.Понятие и значение международно-правового регулирования труда.
- 2.Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
- 3.Международная организация труда /МОТ/, её основные функции и задачи.
- 4.Взаимодействие международных и национальных норм о труде:
 - а/ соотношение международно-правового и национального регулирования труда;
 - б/ влияние норм МОТ на национальное законодательство и социальную политику государств – членов.
- 5.Конвенция и рекомендации МОТ о труде и их классификация.
- 6.Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о Труде.

5.2.8.2. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 30 (ПЗ-30) Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда.

- 1.Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
- 2.Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

Практическое занятие 31 (ПЗ-31) Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

- 1.Понятие и виды трудовых споров. Отличие трудовых споров от правонарушений и разногласий.
- 2.Классификация трудовых споров (по субъектам спора, по характеру, по спорным правоотношениям).
- 3.Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров.
- 4.Виды органов по разрешению индивидуальных трудовых споров. Общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Практическое занятие 32 (ПЗ-32) Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

- 1.Виды органов по разрешению коллективных трудовых споров. Обязательный порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
- 2.Исковые и процессуальные сроки по трудовым спорам.
- 3.Понятие подведомственности трудовых споров. Подведомственность трудовых споров КТС, суду, вышестоящим органам. Подведомственность коллективных трудовых споров.
- 3.Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров: в КТС; в суде; в вышестоящем органе.

Практическое занятие 33 (ПЗ-33) Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

- 1.Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
- 2.Порядок разрешения коллективных трудовых споров:
 - а) примирительной комиссией;
 - б) посредником;
 - в) трудовым арбитражем.
- 3.Осуществление права на забастовку. Понятие забастовки. Реализация права на забастовку.
- 4.Порядок объявления забастовки. Орган, возглавляющий ее проведение. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

5.Ответственность сторон за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Практическое занятие 34 (ПЗ-34) Международно-правовое регулирование труда.

1.Понятие и значение международно-правового регулирования труда.

2.Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.

Практическое занятие 35 (ПЗ-35) Международно-правовое регулирование труда.

1.Международная организация труда /МОТ/, её основные функции и задачи.

2.Взаимодействие международных и национальных норм о труде:

а/ соотношение международно-правового и национального регулирования труда;
б/ влияние норм МОТ на национальное законодательство и социальную политику государств – членов.

Практическое занятие 36 (ПЗ-36) Международно-правовое регулирование труда.

1.Конвенция и рекомендации МОТ о труде и их классификация.

2.Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о Труде.

5.2.8.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия Темы	Перечень вопросов	Кол- во часов	Номер источника основной литературы
1.	Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.	1. Порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров	1	1
2.	Международно- правовое регулирование труда.	1.Общая характеристика отдельных Конвенций Международной Организации Труда.	1	1

5.2.8.4. Темы индивидуальных домашних заданий

1.Обзор судебной практики по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

2. Общая характеристика отдельных Рекомендаций Международной Организации Труда.

5.3. Темы курсовых работ (проектов)

1. Предмет трудового права.

2. Особенности метода трудового права.

3. Сфера действия норм трудового права.

4. Роль и функции трудового права.

5. Система трудового права.

6. Тенденции развития трудового права в условиях перехода к рынку труда.

7. Источники трудового права; их классификация и виды.

8. Основные принципы трудового права.

9. Единство и дифференциация правового регулирования труда.

10. Субъекты трудового права.

11. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
12. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
13. Защитная функция профсоюзов в условиях перехода к рыночным отношениям.
14. Общая характеристика основных трудовых прав и обязанностей работников.
15. Система правоотношений в трудовом праве.
16. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
17. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
18. Правоотношения, производные от трудовых (общая характеристика).
19. Коллективный договор на современном этапе: понятие, стороны, значение.
20. Структура и содержание коллективного договора (на примере двух-трех коллективных договоров конкретных организаций).
21. Роль трудового договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
22. Виды трудового договора.
23. Срочный трудовой договор и условия его заключения.
24. Содержание трудового договора.
25. Аттестация в трудовом праве.
26. Перевод на другую работу: понятие и виды.
27. Переводы на другую работу по инициативе работодателя.
28. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.
29. Растворение трудового договора по инициативе работника.
30. Растворение трудового договора по инициативе работодателя.
31. Понятие и виды соглашений и их роль в условиях перехода к рыночным отношениям.
32. Правовые вопросы охраны труда работников.
33. Охрана труда женщин.
34. Охрана труда несовершеннолетних.
35. Понятие и виды рабочего времени.
36. Понятие и виды времени отдыха
37. Понятие и виды отпусков по трудовому законодательству.
38. Методы правового регулирования заработной платы (оплата труда).
39. Тарифная система и ее элементы.
40. Система заработной платы.
41. Гарантийные и компенсационные выплаты.
42. Понятие и значение трудовой дисциплины.
43. Меры поощрения за успехи в труде.
44. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
45. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
46. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
47. Материальная ответственность работников и ее виды.
48. Материальная ответственность работодателя перед работником за вред, причиненный ему в связи с повреждением здоровья.
49. Понятие и классификация трудовых споров.
50. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
51. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
52. Международно-правовое регулирование труда.
53. Общая характеристика зарубежного трудового права.
54. Правовое регулирование труда в отдельных зарубежных странах.

5.4. Темы рефератов (не предусмотрены РУП).

5.5. Темы эссе Темы эссе (не предусмотрены РУП).

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

6.1.1. Раздел 1. Понятие трудового права: предмет, метод, источники.

6.1.1.1. Контрольные вопросы

1. Предмет трудового права.
2. Методы правового регулирования в трудовом праве.
3. Формы общественной организации труда, их характеристика. Отличия свободного труда от наемного труда.
4. Трудовое право как отрасль юридической науки.
5. Система трудового права.
6. Трудовое право как юридическая учебная дисциплина.
7. Понятие и особенности источников трудового права.
8. Классификация источников трудового права.
9. Конституция РФ как основной источник трудового права.
10. Единство и дифференциация в трудовом праве.
11. Правовые акты субъектов Российской Федерации в системе источников трудового права.
12. Локальные нормативные акты как источники трудового права.
13. Значение судебной практики в регулировании трудовых отношений.

6.1.1.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Материальная взаимосвязь форм собственности и видов труда: ...
 - а) труд обуславливает собственность
 - + б) форма собственности определяет вид деятельности
 - в) собственность и труд взаимно обуславливают друг друга
 - г) определяются развития культуры общества
2. Трудовое право регулирует общественные отношения по ...
 - а) технической организации труда
 - б) социально-технической организации труда
 - в) научно-технологической организации труда
 - + г) социальной организации труда

6.1.2. Раздел 2. Правоотношения в сфере трудового права.

6.1.2.1. Контрольные вопросы

1. Трудовое правоотношение на современном этапе развития общества.
2. Основания возникновения и содержание индивидуального трудового правоотношения.
3. Основания изменения и прекращения индивидуального трудового правоотношения.
4. Правоотношения по обеспечению занятости и трудуустройству.
5. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве.
6. Организационно-управленческие правоотношения в сфере труда.
7. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, трудовым законодательством.
8. Правоотношения по рассмотрению трудовых споров.
9. Понятие и классификация субъектов трудового права.

10. Виды субъектов трудового права. Правовой статус субъекта.

11. Граждане (работники) как субъекты трудового права.

12. Работодатели как субъекты трудового права.

13. Руководители организации как субъекты трудового права.

6.1.2.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Стороны трудовых отношений...

а) юридически равны и свободны в процессе осуществления труда

б) экономически и юридически равны и свободны в процессе осуществления труда

+ в) юридически равны и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка

г) экономически и юридически равны, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка

2. Трудовые и производственные отношения связаны между собой следующим образом...

+ а) трудовые отношения есть волевое проявление производственных

б) производственные отношения - это составная часть трудовых отношений

в) производственные отношения не связаны с трудовыми отношениями

г) производственные и трудовые отношения есть проявление правовой системы

6.1.3. Раздел 3. Трудоустройство. Коллективные договоры и соглашения.

6.1.3.1. Контрольные вопросы

1. Сформулируйте понятие коллективного договора и соглашения.

2. В чем заключается значение коллективного договора?

3. Кто выступает сторонами коллективного договора?

4. Раскройте этапы порядка заключения коллективного договора.

5. Какие условия включаются в содержание коллективного договора?

6. Виды контроля за выполнением условий коллективного договора.

7. Действие коллективного договора.

8. Сформулируйте следующие понятия: занятость, трудоустройство, безработный, общественные работы.

9. Какие известны формы занятости и формы трудоустройства?

10. Перечислите элементы правового статуса безработного.

11. В чем заключается значение занятости и трудоустройства?

12. Сколько рублей составляет максимальный и минимальный размер пособия по безработице?

13. Порядок выплаты пособия по безработице.

6.1.3.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Правовой институт «Обеспечение занятости и трудоустройства» является институтом...

а) общей части трудового права

б) специальной части трудового права

+ в) особенной части трудового права

г) вводной части трудового права

2. Согласно ст. 43 ТК РФ коллективный договор можно заключить...

а) на пять лет

+ б) на срок не более трех лет

в) на один год

г) на неопределенный срок

6.1.4. Раздел 4. Основные положения трудового договора.

6.1.4.1. Контрольные вопросы

- 1.Сформулируйте следующие понятия: трудовой договор, перевод, перемещение, выходное пособие.
- 2.Назовите отличительные признаки трудового договора от смежных гражданско–правовых договоров.
- 3.Кто является сторонами трудового договора?
- 4.Какие условия включаются в содержание трудового договора?
- 5.Раскройте этапы порядка заключения трудового договора.
- 6.Виды трудовых договоров.
- 7.Какие существуют виды переводов на другую работу?
- 8.В чем заключается изменение существенных условий трудового договора?
- 9.Раскройте основания отстранения работника от работы.
- 10.Охарактеризуйте модели законодательного регулирования расторжения трудового договора.
- 11.Какая известна классификация оснований прекращения трудового договора, указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации?
- 12.Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
- 13.Расторжение срочного трудового договора.

6.1.4.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Случай, что не предусмотрен ст. 59 ТК РФ, когда стороны могут заключать срочный трудовой договор...
 - а) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника
 - б) на время выполнения временных (до двух месяцев) работ
 - в) для выполнения сезонных работ
 - + г) с лицами, работающими в другой организации по совместительству
2. Какие документы при заключении трудового договора лицо не должно предъявлять работодателю...
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
 - б) трудовую книжку
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
 - + г) справку о предварительном медицинском освидетельствовании

6.1.5. Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

- 1.Сформулируйте понятие рабочего времени.
- 2.Перечислите и раскройте виды рабочего времени.
- 3.Что такое нормы рабочего времени?
- 4.Охарактеризуйте работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство).
- 5.Охарактеризуйте работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа).
- 6.Понятие правового режима рабочего времени.
- 7.Сформулируйте понятие времени отдыха.
- 8.Перечислите и раскройте виды времени отдыха.
- 9.Что представляет собой право работника на отпуск?
- 10.Какие известны гарантии реализации права на отпуск?
- 11.Перечислите и раскройте виды отпусков.
- 12.Порядок предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.
- 13.Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков.

6.1.5.1. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

(описание структуры и пример одного варианта)

1. Согласно ст. 106 ТК РФ время отдыха – это время, в течение которого ...
 - а) работник свободен от исполнения трудовых обязанностей
 - б) работник не выполняет трудовую функцию
 - + в) работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению
 - г) работник не соблюдает правила внутреннего трудового распорядка

2. Действующим трудовым законодательством в Российской Федерации предусмотрено количество нерабочих праздничных дней (статья 112 ТК РФ):
 - а) 9 дней
 - б) 10 дней
 - в) 11 дней
 - + г) 12 дней

6.1.6. Раздел 6. Гарантийные и компенсационные выплаты. Дисциплина труда.

1. Понятие оплаты труда по трудовому праву.
2. Понятие заработной платы по трудовому праву.
3. Принципы правовой организации оплаты труда.
4. Системы оплаты труда.
5. Понятие гарантий и компенсаций по трудовому праву.
6. Гарантийные выплаты и их виды.
7. Гарантийные доплаты и их виды.
8. Компенсационные выплаты и их виды.
9. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.
10. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
12. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
13. Другие гарантии и компенсации.

6.1.4.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Статья 405 ТК РФ устанавливает гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Члены примирительной комиссии, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более ... в течение одного года.

ОТВЕТ: трех месяцев

2. Гарантии, установленные законодательством и обеспечивающие реализацию предоставленных работникам прав, могут носить ...
 - + а) как нематериальный, так и материальный характер
 - б) только нематериальный характер
 - в) только материальный характер
 - г) моральный характер

6.1.8. Раздел 7. Охрана труда. Материальная ответственность.

1. Понятие охраны труда по трудовому праву.
2. Значение охраны труда в современном производстве.
3. Методы обеспечения дисциплины труда.
4. Правовое регулирование охраны труда.

5. Требование охраны труда как государственный нормативный стандарт.
6. Меры поощрения и порядок их применения.
7. Меры взыскания и порядок их применения.
8. Общая дисциплинарная ответственность.
9. Специальная дисциплинарная ответственность.
10. Уставная дисциплинарная ответственность.
11. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины (на примере различных нормативно – правовых актов).
12. Обзор опубликованной судебной практики по порядку применения мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания.
13. Обзор неопубликованной судебной практики по порядку применения мер поощрения и мер дисциплинарного взыскания.

6.1.4.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Допускается ли одновременное применение нескольких видов поощрений?
 - а) допускается
 - + б) сочетаются меры морального и материального стимулирования труда работников
 - в) не допускается
 - г) допускается по усмотрению работодателя
2. Дисциплинарное взыскание действует в течение ... со дня его применения (ч. 1 ст. 194 ТК РФ).
 - а) двух лет
 - + б) одного года
 - в) трех лет
 - г) шести месяцев

6.1.9. Раздел 8. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.

1. Сформулируйте понятия индивидуального и коллективного трудовых споров.
2. Перечислите виды трудовых споров.
3. Чем отличается трудовой спор от правонарушения?
4. Чем отличается трудовой спор от разногласий?
5. Основания классификации трудовых споров.
6. Раскройте причины возникновения трудовых споров.
7. Что такое обстоятельства возникновения трудовых споров?
8. Какие юрисдикционные органы разрешают индивидуальные трудовые споры?
9. В чем заключается общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров?
10. Какие юрисдикционные органы разрешают коллективные трудовые споры?
11. Обязательный порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
12. Понятия индивидуального и коллективного трудовых споров.
13. Понятие подведомственности трудовых споров.

6.1.4.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Индивидуальным трудовым спором не являются:

- 1.разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу учета мнения выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;
- 2.неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства;
- 3.спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;

4. разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений.

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

6.2.1. Контрольные вопросы

1. Формы осуществления труда в общественной организации труда России.
2. Предмет регулирования норм трудового права.
3. Метод правового регулирования общественно-трудовых отношений.
4. Система трудового права.
5. Понятие источников трудового права и их виды.
6. Конституция РФ как правовая основа регулирования общественно-трудовых отношений.
7. Единство и дифференциация в трудовом праве. Общее и специальное законодательство о труде.
8. Классификация источников трудового права.
9. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
10. Значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования условий труда.
11. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в процессе применения норм трудового законодательства.
12. Понятие правовых принципов и их виды (основные, межотраслевые, отраслевые и принципы отдельных правовых институтов).
13. Принципы правового регулирования труда и их содержание.
14. Гарантии обеспечения реализации принципов трудового права.
15. Понятие и классификация субъектов трудового права.
16. Виды субъектов трудового права. Правовой статус субъекта.
17. Граждане (работники) как субъекты трудового права.
18. Работодатели-субъекты трудового права.
19. Руководители организации как субъекты трудового права.
20. Профсоюзные органы-субъекты трудового права.
21. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
22. Понятие профсоюзов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
23. Общая характеристика и классификация прав профсоюзов.
24. Конституционное право граждан на объединение в профессиональные союзы для защиты своих интересов.
25. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
26. Трудовое правоотношение на современном этапе развития общества.
27. Основания возникновения, изменения, прекращения индивидуального трудового правоотношения. Содержание индивидуального трудового правоотношения.
28. Стороны (субъекты) и объекты индивидуального трудового правоотношения.
29. Общая характеристика правоотношений, производных от трудовых правоотношений.
30. Понятие и значение коллективного договора в регулировании социально-трудовых отношений.
31. Стороны, структура, содержание и порядок заключения коллективного договора.
32. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.
33. Соглашения. Понятие, стороны, порядок заключения, содержание.
34. Понятие и формы занятости.
35. Правовой статус безработного.

36. Права и обязанности органов государственной службы занятости.
37. Пособие по безработице: размеры, порядок назначения и сроки выплаты.
38. Трудоустройство, его формы и значение.
39. Общественные работы, порядок их организации и направление на них.
40. Система подготовки и переквалификации безработных с помощью службы занятости.
41. Понятие трудового договора, отличие его от смежных гражданско-правовых договоров, опосредующих другие формы труда (поручения, заказа, подряда и др.)
42. Стороны и содержание трудового договора.
43. Порядок заключения трудового договора.
44. Изменение трудового договора.
45. Характеристика моделей законодательного регулирования расторжения трудового договора и классификация оснований прекращения трудового договора, указанных в Трудовом кодексе РФ.
46. Прекращение трудового договора.
47. Понятие рабочего времени по трудовому праву. Виды рабочего времени.
48. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
49. Правовой режим рабочего времени, порядок его установления.
50. Понятие и виды времени отдыха.
51. Право на отпуск и виды отпусков.
52. Понятие оплаты труда (заработной платы) по трудовому праву. Принципы правовой организации оплаты труда.
53. Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды. Компенсационные выплаты.
54. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.
55. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
56. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
57. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
58. Другие гарантии и компенсации (при переводе на другую нижеоплачиваемую работу, при временной нетрудоспособности, при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании, направляемым на медицинский осмотр, в случае сдачи крови и ее компонентов, направляемым работодателем для повышения квалификации).
59. Понятие дисциплины труда, ее значение в современном производстве.
60. Методы обеспечения дисциплины труда.
61. Правовое регулирование дисциплины труда.
62. Правила внутреннего трудового распорядка как форма регламентации дисциплины труда.
63. Меры поощрения и порядок их применения.
64. Дисциплинарная ответственность (дисциплинарный проступок, порядок привлечения к дисциплинарной ответственности).
65. Виды дисциплинарной ответственности: общая, специальная, уставная.
66. Понятие охраны труда и ее содержание. Требование охраны труда как государственный нормативный стандарт.
67. Организация охраны труда работников. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.
68. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
69. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
70. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
71. Материальная ответственность работодателя перед работником.

72. Виды материальной ответственности работника: ограниченная и полная.
73. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.
74. Определение размера и порядок взыскания ущерба, причиненного работником работодателю.
75. Виды и размер возмещения вреда, причиненного работнику трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, по социальному страхованию.
76. Порядок возмещения вреда, причиненного работнику на производстве, страховщиком.
77. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
78. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
79. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
80. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
81. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
82. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
83. Особенности регулирования труда надомников.
84. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
85. Особенности регулирования труда работников транспорта.
86. Особенности регулирования труда педагогических работников.
87. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей.
88. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
89. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
90. Особенности регулирования труда других категорий работников.

6.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации

1. Материальная взаимосвязь форм собственности и видов труда: ...
 - а) труд обуславливает собственность
 - + б) конкретная форма собственности определяет вид трудовой деятельности
 - в) собственность в ее различных формах и труд взаимно обуславливают друг друга
 - г) формы собственности и виды труда определяются уровнем развития культуры общества
2. Трудовое право регулирует общественные отношения по ...
 - а) технической организации труда
 - б) социально-технической организации труда
 - в) научно-технологической организации труда
 - + г) социальной организации труда
3. Предметом регулирования норм трудового права являются...
 - а) трудовые отношения
 - б) трудовые и другие примыкающие к ним отношения
 - + в) трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения
 - г) производные отношения от трудовых

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1.Основная литература

- 1.Трудовое право учебник под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Издательство ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2012 г. ЭБС «Книгафонд».
- 2.Трудовое право: учебник / Н.А. Бриллиантова (и др.); под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой. – 4–е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2013. – 624 с. СПС «ГАРАНТ»

7.2. Дополнительная литература

1. Желтов О.Б. Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие / О.Б. Желтов, Т.А. Сошникова. – М.: Эксмо, 2007. – 240 с. СПС «ГАРАНТ»
2. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный). Новая редакция / О.В. Смирнов; отв. ред. М.О. Буянова, И.А. Костян. – 8–е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2010. – 976 с. СПС «ГАРАНТ»
3. Косаренко Н.Н. Трудовое право: курс лекций. Учебник. Издательство: Волтерс Клувер, 2010. – 176 с. ЭБС «Книгафонд».
4. Соловьев А.А. Трудовое право. Конспект лекций. Издательство: А-Приор, 2010. – 143 с. СПС «ГАРАНТ»
5. Правовое регулирование трудовой миграции: учебное пособие. Издательство: ЮНИТИ-ДАНА; Закон и право, 2010 г. ЭБС «Книгафонд».

7.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по выполнению занятий семинарского типа.

7.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе.

7.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. OpenOffice
2. MS Excel

7.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС "КнигаФонд": www.knigafund.ru/
2. ЭБС "Лань": www.e.lanbook.com/
3. ЭБС "ibooks.ru": www.ibooks.ru/
4. eLIBRARY.RU: www.elibrary.ru/
5. .http://www.vsrfr.ru/ - Верховный суд РФ
6. <http://oblsud.orb.sudrf.ru/> - Оренбургский областной суд

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое обеспечение лекционных занятий

Название спецоборудования	Название технических и электронных средств обучения
Мультимедиа проектор	ПроКРтации

8.2 не предусмотрена РУП

8.3. Материально-техническое обеспечение практических и семинарских занятий

Вид и номер занятия	Тема занятия	Название аудитории	Название оборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
ПЗ-1	Предмет, метод и система трудового права.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-2	Источники трудового права.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-3	Принципы трудового права.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-4	Субъекты трудового права.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-5	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-6	Правоотношения в сфере трудового права.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-7	Коллективные договоры и соглашения.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-8	Обеспечение занятости и трудоустройства.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-9	Трудовой договор.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-10	Рабочее время.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-11	Время отдыха.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-12	Оплата и нормирование труда.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-13	Гарантии и компенсации.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-14	Дисциплина труда.	Компьютерный	Компьютер	Правовая

		класс 44 аудитория		система Гарант
ПЗ-15	Материальная ответственность сторон трудового договора.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-16	Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-17	Индивидуальные и коллективные трудовые споры порядок их разрешения.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант
ПЗ-18	Международно – правовое регулирование труда.	Компьютерный класс 44 аудитория	Компьютер	Правовая система Гарант

ФГОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в Приложении 1

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 400401 Юриспруденция

Разработал(и): _____

Е.А. Юдина

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Б3.Б.9 Трудовое право

Направление подготовки: 400301 Юриспруденция

Профиль подготовки: земельно-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Наименование и содержание компетенции

Обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе с коллегами (ОК- 5);

Знать:

Этап 1. основные положения отраслевых юридических и специальных наук;

Этап 2. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.

Уметь:

Этап 1: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правовые отношения;

Этап 2: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

Владеть:

Этап 1: юридической терминологией;

Этап 2: навыками работы с правовыми актами.

Наименование и содержание компетенции

способен участвовать в разработке нормативно – правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК – 1);

Знать:

Этап 1. основные положения отраслевых юридических и специальных наук;

Этап 2. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.

Уметь:

Этап 1: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

Этап 2: правильно составлять и оформлять юридические документы.

Владеть:

Этап 1: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий;

Этап 2: юридической терминологией.

Наименование и содержание компетенции

способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК – 3);

Знать:

Этап 1. основные положения отраслевых юридических и специальных наук;

Этап 2. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.

Уметь:

Этап 1: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
Этап 2: давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Владеть:

Этап 1: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий;
Этап 2: принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

Наименование и содержание компетенции

способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК – 4);

Знать:

Этап 1. основные положения отраслевых юридических и специальных наук;
Этап 2. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.

Уметь:

Этап 1: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
Этап 2: давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Владеть:

Этап 1: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий;
Этап 2: реализации норм материального и процессуального права.

Наименование и содержание компетенции

способен применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК – 5);

Знать:

Этап 1. основные положения отраслевых юридических и специальных наук;
Этап 2. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.

Уметь:

Этап 1: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
Этап 2: правильно составлять и оформлять юридические документы.

Владеть:

Этап 1: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий;
Этап 2: реализации норм материального и процессуального права.

Наименование и содержание компетенции

способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК – 6);

Знать:

Этап 1. основные положения отраслевых юридических и специальных наук;

Этап 2. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.

Уметь:

Этап 1: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;

Этап 2: правильно составлять и оформлять юридические документы.

Владеть:

Этап 1: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий;

Этап 2: юридической терминологией.

Наименование и содержание компетенции

владеет навыками подготовки юридических документов (ПК – 7);

Знать:

Этап 1. основные положения отраслевых юридических и специальных наук;

Этап 2. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.

Уметь:

Этап 1: правильно составлять и оформлять юридические документы;

Этап 2: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов.

Владеть:

Этап 1: навыками работы с правовыми актами;

Этап 2: реализации норм материального и процессуального права.

Наименование и содержание компетенции

способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК – 9);

Знать:

Этап 1. основные положения отраслевых юридических и специальных наук;

Этап 2. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.

Уметь:

Этап 1: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

Этап 2: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

Владеть:

Этап 1: юридической терминологией;

Этап 2: навыками работы с правовыми актами.

Наименование и содержание компетенции

способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК – 13).

Знать:

Этап 1. основные положения отраслевых юридических и специальных наук;

Этап 2. сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.

Уметь:

Этап 1: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;

Этап 2: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

Владеть:

Этап 1: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий;

Этап 2: юридической терминологией.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 1 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ОК - 5	Обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе с коллегами	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правовые отношения.</p> <p>Владеть: юридической терминологией.</p>	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
--------------------------	---------------------------------------	------------	----------------

1	2	3	4
ПК – 1	способен участвовать в разработке нормативно – правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительно й и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК – 3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: навыками: анализа</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

		различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительно й и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий	
--	--	--	--

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК – 4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительно й и правоохранительной практики;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

		разрешения правовых проблем и коллизий	
--	--	--	--

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
			1
ПК – 5	способен применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p> <p>Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;</p> <p>Владеть: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменимельной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий</p>	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
			1
ПК – 6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p> <p>Уметь: осуществлять</p>	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

		<p>правовую экспертизу нормативных правовых актов</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий</p>	
--	--	---	--

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК – 7	владеет навыками подготовки юридических документов	<p>Знать:</p> <p>основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p> <p>Уметь:</p> <p>правильно составлять и оформлять юридические документы.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с правовыми актами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК – 9	способен уважать честь и достоинство	<p>Знать:</p> <p>основные положения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - индивидуальное

	<p>личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>отраслевых юридических и специальных наук</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: юридической терминологией</p>	<p>и</p> <p>собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания</p>
--	---	---	--

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
			1 2 3 4
ПК – 13	<p>способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменильной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий;</p>	<p>- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания</p>

Таблица 2 - Показатели и критерии оценивания компетенций на 2 этапе

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
OK - 5	Обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе с коллегами	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений. Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Владеть: навыками работы с правовыми актами	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК – 1	способен участвовать в разработке нормативно – правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений. Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: юридической терминологией	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки

1	2	3	4
ПК – 3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.</p> <p>Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеть: принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания
Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4

1	2	3	4
ПК – 4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.</p> <p>Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации.</p> <p>Владеть: реализации норм материального и процессуального права</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания
Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4

1	2	3	4
ПК – 5	способен применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и	<p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых</p>	<ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные
Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4

	процессуального права в профессиональной деятельности	правоотношений. Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: реализации норм материального и процессуального права	тестовые задания
--	---	---	------------------

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК – 6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений. Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: юридической терминологией.	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

Наименование компетенции	Критерии сформированности компетенции	Показатели	Способы оценки
1	2	3	4
ПК – 7	владеет навыками подготовки юридических документов	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений. Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов Владеть: реализации норм материального и	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

		процессуального права.	
--	--	------------------------	--

Наименование компетенции 1	Критерии сформированности компетенции 2	Показатели 3	Способы оценки
			4
ПК – 9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений. Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; Владеть: навыками работы с правовыми актами;	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

Наименование компетенции 1	Критерии сформированности компетенции 2	Показатели 3	Способы оценки
			4
ПК – 13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений. Уметь: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения. Владеть: юридической терминологией.	- тестирование; - индивидуальное собеседование, - письменные ответы на вопросы - контрольные тестовые задания

1 – указывается наименование компетенции, закрепленной за дисциплиной в соответствии с РУП «Распределением компетенций».

2 – прописывается содержание компетенции в отглагольной форме настоящего времени.

3 – указываются требования «знать», «уметь», «владеть».

4 – указываются формы, с помощью которых можно оценить будет сформированность компетенции(й).

3. Шкала оценивания.

Университет использует систему оценок соответствующего государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок и описание систем оценок представлены в таблицах 3 и 4.

Таблица 3 - Система оценок

Диапазон оценки, в баллах	Экзамен		Зачет
	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	
[95;100]	A – (5+)	отлично – (5) хорошо – (4) удовлетворительно – (3) неудовлетворительно – (2)	зачтено незачтено
[85;95)	B – (5)		
[70,85)	C – (4)		
[60;70)	D – (3+)		
[50;60)	E – (3)		
[33,3;50)	FX – (2+)		
[0;33,3)	F – (2)		

Таблица 4 - Описание системы оценок

ECTS	Описание оценок	Традиционная шкала
A	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	отлично (зачтено)
B	Отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	хорошо (зачтено)
C	Хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено максимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	удовлетворительно (зачтено)
D	Удовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном	

	сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	
E	Посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	удовлетворительно (незачтено)
FX	Условно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	неудовлетворительно (незачтено)
F	Безусловно неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

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

Таблица 5

- ОК – 5 обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе с коллегами . Этап 1.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук.	1. Что входит в предмет трудового права? 2.Какие методы правового регулирования в трудовом праве существуют?

<p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правовые отношения</p>	<p>1. Материальная взаимосвязь форм собственности и видов труда: а) труд обуславливает собственность + б) форма собственности определяет вид деятельности в) собственность и труд взаимно обуславливают друг друга г) определяются развития культуры общества</p> <p>2. Трудовое право регулирует общественные отношения по ... а) технической организации труда б) социально-технической организации труда в) научно-технологической организации труда + г) социальной организации труда</p>
<p>Навыки юридической терминологией</p>	<p>Задача 1. С моляром Сидоровым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц окончанию работы Сидоров потребовал кроме оговоренной оплаты, оплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. Правомерно ли требование? В каких отношениях с заводом находился Сидоров?</p> <p>Задача 2. К родителям приехали на праздник пятеро детей и за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец – механик электростанции, мать работает в сельскохозяйственном кооперативе надомницей по пошиву мешков, сын Александр - капитан речного корабля, дочь Мария работает продавцом в палатке своего мужа, дочь Екатерина – свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Владимир военнослужащий, а сын Иван член рыболовецкой артели. На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?</p>

- ПК – 1 способен участвовать в разработке нормативно – правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. Этап 1.

<p>Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>	<p>Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>
<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p>	<p>1. Что представляет собой трудовое правоотношение? 2. Система правоотношений в трудовом праве</p>
<p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с</p>	<p>1. Трудовые и производственные отношения связаны между собой следующим образом... + а) трудовые отношения есть волевое проявление производственных б) производственные отношения - это составная часть трудовых отношений в) производственные отношения не связаны с трудовыми</p>

законом	<p>отношениями</p> <p>г) производственные и трудовые отношения есть проявление правовой системы</p> <p>2. Непосредственно связанными с трудовыми отношениями являются отношения...</p> <ul style="list-style-type: none"> + а) по разрешению трудовых споров б) по дисциплинарной ответственности в) по установлению гарантий и компенсаций работникам г) по предоставлению льгот отдельным работникам
Навыки навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительно й и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий	<p>Задача 1.</p> <p>С моляром Сидоровым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц окончанию работы Сидоров потребовал кроме оговоренной оплаты, оплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск.</p> <p>Правомерно ли требование? В каких отношениях с заводом находился Сидоров?</p> <p>Задача 2.</p> <p>К родителям приехали на праздник пятеро детей и за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец – механик электростанции, мать работает в сельскохозяйственном кооперативе надомницей по пошиву мешков, сын Александр - капитан речного корабля, дочь Мария работает продавцом в палатке своего мужа, дочь Екатерина – свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Владимир военнослужащий, а сын Иван член рыболовецкой артели.</p> <p>На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?</p>

- ПК – 3 способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. Этап 1.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук	<p>1. Раскройте классификацию источников трудового права?</p> <p>2. Что представляет собой единство и дифференциация в трудовом праве?</p>
Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	<p>1. Стороны трудовых отношений...</p> <ul style="list-style-type: none"> а) юридически равны и свободны в процессе осуществления труда б) экономически и юридически равны и свободны в процессе осуществления труда + в) юридически равны и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка г) экономически и юридически равны, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка <p>2. Трудовые и производственные отношения связаны между собой следующим образом...</p> <ul style="list-style-type: none"> + а) трудовые отношения есть волевое проявление производственных

	<p>б) производственные отношения - это составная часть трудовых отношений в) производственные отношения не связаны с трудовыми отношениями г) производственные и трудовые отношения есть проявление правовой системы</p>
Навыки навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительно й и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий	<p>Задача 1.</p> <p>При проверке соблюдения финансовой и штатной дисциплины в одной из строительных организаций представителями Департамента финансов было установлено, что вопреки штатному расписанию в аппарате имеется: «юристконсульт» - член коллегии адвокатов, обслуживающей данную организацию по договору между этой организацией и юридической консультацией, и, кроме того, отдельные работы по переписке документов сдаются машинисткам, работающим на дому.</p> <p>В каких правоотношениях со строительной организацией находятся адвокат и машинистки? Правы ли представители департамента финансов, отметившие нарушение штатной дисциплины?</p> <p>Задача 2.</p> <p>В связи с началом работы по заключению коллективного договора в акционерном объединении в профорганах двух профессиональных союзов, созданных в этом объединении, возникли вопросы, связанные с проведением коллективных переговоров, в частности, должен ли каждый профсоюзный орган в отдельности вести переговоры от имени объединяемых и представляемых им работников или необходимо создать совместную комиссию? От имени кого ведет переговоры эта комиссия?</p> <p>Подготовьте аргументированные ответы на поставленные вопросы.</p>

- ПК – 4 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Этап 1.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук	1. Какие трудовое правоотношение на современном этапе развития общества Вам известны? 2. Виды субъектов трудового права? Раскройте правовой статус субъекта?
Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1. Трудовое право регулирует общественные отношения по ... а) технической организации труда б) социально-технической организации труда в) научно-технологической организации труда + г) социальной организации труда 2. Случай, что не предусмотрен ст. 59 ТК РФ, когда стороны могут заключать срочный трудовой договор... а) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника

	<p>б) на время выполнения временных (до двух месяцев) работ в) для выполнения сезонных работ + г) с лицами, работающими в другой организации по совместительству</p>
Навыки навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий	<p>Задача 1.</p> <p>Инженер Вдовина была уволена с предприятия в связи с его ликвидацией. Она обратилась в центр занятости для регистрации ее в качестве безработной и подыскания подходящей работы. Ей предложили работу в качестве техника по специальности. Вдовина, считая, что место этой работы слишком удалено от ее местожительства (2 часа езды в один конец) и заработка плата значительно ниже прежней - отказалась от предложенного варианта работы.</p> <p>-Можно ли считать предложенную работу подходящей для Вдовиной?</p> <p>-Какие документы ей надо предоставить для регистрации в качестве безработной?</p> <p>-Какой будет размер ее пособия по безработице, когда и в течение какого срока она будет его получать?</p> <p>-Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия и каковы их материальные гарантии?</p> <p>Задача 2.</p> <p>В городском центре занятости уволенному вследствие несоответствия занимаемой должности по состоянию здоровья доктору Леонову (58 лет) предложили досрочно перейти на пенсию по старости, поскольку у него 35 лет трудового стажа. Он от этого предложения отказался и просил зарегистрировать его в качестве безработного и выплачивать ему пособие по безработице.</p> <p>-Правомерно ли предложение центра занятости и отказ от него Леонова?</p> <p>-В течение какого срока он может получать пособие по безработице?</p> <p>-Может ли он, получая это пособие, работать на общественных работах?</p> <p>-Каков порядок направления на эти работы?</p>

- ПК – 5 способен применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Этап 1.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук	1.Сформулируйте следующие понятия: трудовой договор, перевод, перемещение, выходное пособие. 2.Кто является сторонами трудового договора?
Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных	1. Руководствуясь ст. 57 ТК РФ, условие, которое законодатель не относит к существенным условиям трудового договора... а) место работы (с указанием структурного подразделения) б) трудовая функция

правовых актов	<p>в) условия оплаты труда + г) испытание при приеме на работу</p> <p>2. Случай, что не предусмотрен ст. 59 ТК РФ, когда стороны могут заключать срочный трудовой договор...</p> <p>а) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника б) на время выполнения временных (до двух месяцев) работ в) для выполнения сезонных работ + г) с лицами, работающими в другой организации по совместительству</p>
<p>Навыки навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительно й и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий</p>	<p>Задача 1. При приеме на работу от Воробьевой и Орловой соответственно на должности экономиста и кассира, руководство ОАО «Красный маяк» потребовало следующие документы: 1) паспорт; 2) трудовую книжку; 3) диплом об окончании вуза; 4) справку о состоянии здоровья; 5) характеристику с прежнего места работы.</p> <p>Правомерно ли требование руководства ОАО о представлении Воробьевой и Орловой всех перечисленных документов? Какие документы работник обязан предоставлять при заключении трудового договора?</p> <p>При ответе укажите нормативные правовые акты.</p> <p>Задача 2. На судостроительный завод обратились с заявлением о приеме на работу: подросток 15 лет, окончивший 8 классов; офицер, демобилизованный из Вооруженных Сил; бывший колхозник; молодой специалист, направленный на работу по окончании вуза. Все они ранее в качестве работников не работали.</p> <p>Какие документы должны представить вышеуказанные лица при поступлении на работу? Как оформляется прием на работу работников? В течение какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающего на работу, где она должна храниться и какие сведения в нее вносятся?</p>

- ПК – 6 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Этап 1.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук	1. Перечислите и раскройте виды рабочего времени. 2. Что такое нормы рабочего времени?
Уметь: осуществлять правовую экспертизу	1. В соответствии со ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте до шестнадцати лет:

нормативных правовых актов	<p>+ а) не более 24 часов в неделю б) не более 32 часов в неделю в) не более 35 часов в неделю г) не более 36 часов в неделю</p> <p>2. В соответствии со ст. 92 ТК РФ сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет:</p> <p>а) не более 24 часов в неделю б) не более 32 часов в неделю + в) не более 35 часов в неделю г) не более 36 часов в неделю</p>
<p>Навыки</p> <p>навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительно й и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий</p>	<p>Задача 1.</p> <p>Комендант общежития юридической академии Самохина подала заявление об увольнении с работы. По истечении 2 недель руководитель академии заявил, что он не может найти другого подходящего работника и отказался принять материальные ценности, вверенные коменданту, и выдать ей трудовую книжку.</p> <p>Самохина обратилась к юристконсульту академии за разъяснением: может ли она самовольно оставить работу и куда ей следует обратиться с требованием о расторжении трудового договора?</p> <p>Решите данное дело.</p> <p>Задача 2.</p> <p>Бухгалтер кафе «Марс» Макеева 18 августа подала заявление об увольнении с работы по собственному желанию, 20 августа заболела. Во время пребывания Макеевой в больнице 10 сентября был издан приказ об увольнении «с 10 сентября по собственному желанию». Макеева обратилась в суд.</p> <p>Вправе ли работодатель уволить Макееву до истечения двухнедельного срока? Включается ли время болезни в срок предупреждения об увольнении по собственному желанию? Какое решение должен вынести суд?</p>

- ПК – 7 владеет навыками подготовки юридических документов. Этап 1.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<p>Знать:</p> <p>основные положения отраслевых юридических и специальных наук</p>	<p>1. Раскройте понятие заработной платы по трудовому праву. 2. Раскройте понятие гарантий и компенсаций по трудовому праву.</p>
<p>Уметь:</p> <p>правильно составлять и оформлять юридические документы</p>	<p>1. В статье 165 ТК РФ перечислены случаи предоставления гарантий и компенсаций. К ним не относится... а) при направлении в служебные командировки б) при переезде на работу в другую местность в) при исполнении государственных или общественных обязанностей + г) при вынужденном прекращении работы по вине работника 2. Что учитывается для расчета средней заработной платы?</p>

	ОТВЕТ: все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат
Навыки навыками работы с правовыми актами	<p>Задача 1.</p> <p>В выборный профсоюзный орган организации «Барди» обратилась Князева, мать двоих детей с просьбой, установить для нее скользящий (гибкий) график работы, который обеспечит ей лучшие условия для сочетания семейных обязанностей с ее работой. Директор строительной организации отказал в просьбе Князевой ссылаясь на то, что в правилах внутреннего трудового распорядка организации возможность такого режима работы не установлена, кроме того, он не знает, как и на основании чего будет при таком режиме производится учет ее рабочего времени и соответственно оплата труда.</p> <p>Законна ли просьба работника? В чем суть скользящего (гибкого) графика работы? В отношении каких категорий работников и на основании чего допускается установление гибкого графика работы? Как производится учет рабочего времени при скользящем (гибком) графике работы?</p> <p>Задача 2.</p> <p>Приказом руководства предприятий городского транспорта с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа водители и кондукторы автобусов, троллейбусов и трамваев переводились на режим, согласно которому продолжительность их рабочей смены делилась на две части и соответственно устанавливалась необходимость двух выходов на работу в течении смены. Часть работников обратилась в органы прокуратуры с просьбой оспорить этот приказ.</p> <p>Обоснованы ли требования работников? Возможен ли соответствующий режим работы? Каковы условия его введения? На основании чего?</p>

- ПК – 9 способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина. Этап 1.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук	1. В чем значение охраны труда в современном производстве? 2. Какие существуют требования охраны труда как государственный нормативный стандарт?
Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1. В Трудовом кодексе Российской Федерации дано следующее понятие охраны труда (ч. 1 ст. 209): а) совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника б) условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы

	<p>+ в) система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия</p> <p>г) система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности</p> <p>2. Согласно ст. 217 ТК РФ работодатель обязан создать службу по охране труда в организации с численностью работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> + а) более 50 человек б) более 100 человек в) более 150 человек г) более 200 человек
Навыки юридической терминологией	<p>Задача 1.</p> <p>Старший экономист Тимофеева научно-исследовательского института проработала 4 месяца, ушла в отпуск по беременности и родам. По окончании послеродового отпуска она обратилась к директору института с просьбой предоставить ей очередной отпуск на 28 календарных дней. Однако, директор отказал ей в этом, сославшись на то, что она не проработала в институте 6-ти месяцев и еще не приобрела права на ежегодный отпуск.</p> <p>Имеет ли Тимофеева право на очередной отпуск и на основании чего? Каков порядок его предоставления?</p> <p>Задача 2.</p> <p>Бригада монтажников железобетонных конструкций строительной компании, согласно заключенному трудовому соглашению на коллективную оплату, выполнила оговоренные в соглашении работы по ремонту кровли административного здания данной компании. Общая сумма заработной платы за выполненный объем работ согласно трудовому соглашению составляла 60 тыс. руб., однако, руководство компании выплатило работникам только 40 тыс. руб., ссылаясь на то, что при проверке сметы затрат на данные работы нормировщиком были допущены ошибки в описании работ и расчете.</p> <p>Считая, что руководство компании не выполнило условий трудового соглашения, рабочие обратились в комиссию по трудовым спорам с заявлением о взыскании недополученной по трудовому соглашению суммы (20 тыс. руб.).</p> <p>Какое решение должна вынести КТС по данному спору? Решите задачу по существу.</p>

- ПК – 13 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Этап 1.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: основные положения	1.Сформулируйте понятия индивидуального и коллективного трудовых споров.

отраслевых юридических и специальных наук	2. Чем отличается трудовой спор от правонарушения?
Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	1. В соответствии с ч. 1 ст. 250 ТК РФ орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом ... снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника. а) степени и формы вины, а также других обстоятельств + б) степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств в) материального положения работника и других обстоятельств г) степени или формы вины, материального положения работника и других обстоятельств 2. По ст. 402 ТК РФ коллективный трудовой спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в срок до ... со дня издания соответствующих актов о ее создании. + а) пяти рабочих дней б) семи рабочих дней в) пяти календарных дней г) семи календарных дней
Навыки навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменимости и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий	Задача 1. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка кондитерской фабрики «Ударница» было предложено в перечень мер дисциплинарных взысканий включить: постановку на вид; замечание; выговор; предупреждение; строгий выговор; лишение отпуска для лиц, совершающих прогулы; штраф до 1 000 рублей для лиц, появившихся на работе в нетрезвом состоянии и увольнение. Правомерно ли такое предложение? Кем разрабатываются и утверждаются правила внутреннего трудового распорядка? Задача 2. Руководитель треста с учетом мнения профкома треста утвердил Правила внутреннего трудового распорядка, в котором в числе других содержался пункт, предусматривающий право руководителя с учетом мнения профкома увольнять работников за однократное грубое нарушение технологической дисциплины, повлекшее остановку работы участника более чем на четыре часа. В этих же Правилах содержался пункт, предоставляющий руководителю право лишать работников за нарушения трудовой дисциплины премий, предусмотренных действующей в тресте системой оплаты труда. Законны ли данные Правила? Правомочно ли включение в них указанных пунктов? Кто и в каком порядке может опротестовать или отменить Правила внутреннего трудового распорядка, если они приняты с нарушением действующих норм права?

Таблица 6

- ОК – 5 обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе с коллегами . Этап 2.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.	1.Какие формы общественной организации труда Вам известны? 2.Что такая система трудового права?
Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.	1. Стороны трудовых отношений... а) юридически равны и свободны в процессе осуществления труда б) экономически и юридически равны и свободны в процессе осуществления труда + в) юридически равны и подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка г) экономически и юридически равны, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка 2. Трудовые и производственные отношения связаны между собой следующим образом... + а) трудовые отношения есть волевое проявление производственных б) производственные отношения - это составная часть трудовых отношений в) производственные отношения не связаны с трудовыми отношениями г) производственные и трудовые отношения есть проявление правовой системы
Навыки навыками работы с правовыми актами	Задача 1. Издательство «Юридическая литература» заключило договор с профессорами юридического института Васильевым и Пановым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства Ивановой. В каких правоотношениях состоят с издательством указанные лица? Задача 2. Комиссаров заключил договор с руководителем стадиона «Торпедо», по которому его бригада обязалась привести в порядок футбольное поле. Работа длилась 14 дней. По окончании работы, во время расчета, Комиссаров потребовал выплатить всем членам бригады вознаграждение за сверхурочные работы. Однако руководитель стадиона отказался оплатить, ссылаясь на то, что хотя Комиссаров и значился в договоре бригадиром, однако состав бригады и даже фамилии работников в договоре не указаны. Как решить спор между Комиссаровым и администрацией стадиона? Какова природа возникших отношений?

- ПК – 1 способен участвовать в разработке нормативно – правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. Этап 2.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений	1. Функции трудового права? 2. Что такая система трудового права?
Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы.	1. В качестве основной функции трудового права выступает... + а) регулятивная функция б) охранительная функция в) социальная функция г) организационная функция 2. Трудовое право представляет собой систему... а) правовых институтов и подинститутов б) отрасли законодательства, науки и учебной дисциплины + в) отрасли права, отрасли законодательства и отраслевой науки г) отрасли права, отрасли законодательства, отраслевой науки и учебной дисциплины
Навыки юридической терминологией	Задача 1. Издательство «Юридическая литература» заключило договор с профессорами юридического института Васильевым и Пановым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства Ивановой. В каких правоотношениях состоят с издательством указанные лица? Задача 2. Комиссаров заключил договор с руководителем стадиона «Торпедо», по которому его бригада обязалась привести в порядок футбольное поле. Работа длилась 14 дней. По окончании работы, во время расчета, Комиссаров потребовал выплатить всем членам бригады вознаграждение за сверхурочные работы. Однако руководитель стадиона отказался оплатить, ссылаясь на то, что хотя Комиссаров и значился в договоре бригадиром, однако состав бригады и даже фамилии работников в договоре не указаны. Как решить спор между Комиссаровым и администрацией стадиона? Какова природа возникших отношений?

- ПК – 3 способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права. Этап 2.

Наименование знаний, умений, навыков и (или)	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
--	--

опыта деятельности	
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.	1.Какие правовые акты субъектов Российской Федерации в системе источников трудового права существуют? 2. В чем значение судебной практики в регулировании трудовых отношений?
Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	1.Правовой институт «Обеспечение занятости и трудоустройства» является институтом... а) общей части трудового права б) специальной части трудового права + в) особенной части трудового права г) вводной части трудового права 2.Согласно ст. 43 ТК РФ коллективный договор можно заключить... а) на пять лет + б) на срок не более трех лет в) на один год г) на неопределенный срок
Навыки принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.	Задача 1. В организации «Спектр» существуют три профессиональных союза, представляющие интересы своих членов. В связи с решением общего собрания работников трудового коллектива о заключении в организации коллективного договора, у выборных профсоюзных органов соответствующих профсоюзов возникли вопросы, по которым не было единства мнений. Они обратились к юристу организации с просьбой ответить на вопросы: 1) С каким из трех профсоюзов работодатель должен вести переговоры и заключить коллективный договор? 2) Может ли заключенный коллективный договор быть распространен на всех работников трудового коллектива? 3) Какой ответ должен дать юрист? Задача 2. В результате проверок, проведенных органами прокуратуры, было выявлено, что во многих организациях коллективные договоры либо не заключались из-за отказа работодателей их заключить, либо носили весьма формальный характер, не затрагивая специфику труда работников в данной организации. Кроме того, в коллективном договоре предусматривалась возможность работодателя направлять работников в длительные отпуска без сохранения заработной платы на период приостановления работы из-за отсутствия сырья или временного затоваривания продукции. Обязан ли работодатель заключать коллективный договор? В чем особенности коллективно-договорных условий и каково их соотношение с нормами о труде? Законно ли включение в коллективный договор указанного условия?

- ПК – 4 способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Этап 2.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.	1. В чем заключается значение коллективного договора? 2. Какие известны формы занятости и формы трудоустройства?
Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации	1. Какие документы при заключении трудового договора лицо не должно предъявлять работодателю... а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность б) трудовую книжку в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования + г) справку о предварительном медицинском освидетельствовании 2. Кому можно устанавливать испытание при приеме на работу... а) лицам, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности б) беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет в) лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет + г) лицам, назначенным на соответствующую должность
Навыки реализации норм материального и процессуального права	Задача 1. Через десять месяцев получения пособия по безработице у секретаря Князевой возникло право на пособие по беременности и родам. Как решается вопрос для безработной о выплате пособия по беременности и родам? Может ли она получать пособие по беременности и родам, в каком размере и где? Как будет решаться вопрос с пособием, если она после отпуска по беременности и родам заболела воспалением легких и проболела полтора месяца? Задача 2. 16-летний Михайлов подал заявление в ресторан «Москва» о приеме на работу в качестве кухонного работника. Администрация потребовала у него представления трудовой книжки, паспорта, характеристики с предыдущего места работы и справок: о состоянии здоровья, наличии жилплощади и семейном положении. Установив, что Михайлов не имеет трудовой книжки и характеристики, так как после окончания 11 классов долго болел и нигде не работал, и что он вместе с матерью проживает в качестве члена семьи нанимателя в доме, принадлежащем наймодателю, на праве личной собственности, администрация отказалась ему в приеме на работу. Михайлов обратился с жалобой к прокурору, и государственную трудовую инспекцию. Какие документы предъявляются работником при поступлении на работу? Права ли администрация ресторана? Что должен

	предпринять прокурор и государственная трудовая инспекция?
--	--

- ПК – 5 способен применять нормативные правовые акты и реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности. Этап 2.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений	1.Какие условия включаются в содержание трудового договора? 2.В чем заключается изменение существенных условий трудового договора?
Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы	1. Какие документы при заключении трудового договора лицо не должно предъявлять работодателю... а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность б) трудовую книжку в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования + г) справку о предварительном медицинском освидетельствовании 2. Кому можно устанавливать испытание при приеме на работу... а) лицам, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности б) беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет в) лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет + г) лицам, назначенным на соответствующую должность
Навыки реализации норм материального и процессуального права	Задача 1. Тимофеев был принят в автокомбинат № 5 водителем легковой автомашины. Приказом по автокомбинату он был перемещен для работы на автобусе. Тимофеев отказался от работы на автобусе. Правомерен ли отказ Тимофеева? Является ли законным данный перевод на другую работу? Задача 2. В связи с болезнью врача и фельдшера сельского медицинского пункта, главный врач районного отдела здравоохранения приказал врачу районной больницы Родиной и фельдшеру Паниной выехать в сельский медицинский пункт и заменить заболевших медицинских работников. Родина обратилась в областной Департамент здравоохранения с просьбой этот приказ отменить, так как у нее две дочери – школьницы, за которыми нужен уход, а сельский медицинский пункт расположен в 30 километрах от райцентра. Что в данном случае имеет место – перевод или командировка? В чем отличие? Как следует разрешить жалобу Родиной?

- ПК – 6 способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. Этап 2.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.	1.Что представляет собой право работника на отпуск? 2.Какие известны гарантии реализации права на отпуск?
Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы	1.Согласно ст. 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно preceding preceding нерабочему праздничному дню, ... а) уменьшается на два часа + б) уменьшается на один час в) уменьшается на 30 минут г) увеличивается на 30 минут 2. Статьей 99 ТК РФ установлена продолжительность сверхурочной работы, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и ... часов в год. ОТВЕТ: 120
Навыки юридической терминологией	Задача 1. Жидков 15 мая заключил срочный трудовой договор о работе на Крайнем Севере в качестве мастера по ремонту станков. Проработав 1,5 года, он подал заявление с просьбой уволить его по собственному желанию с 26 октября. Вправе ли требовать Жидков увольнения по собственному желанию? Каков порядок увольнения по ст. 79 Трудового кодекса РФ? Задача 2. В связи с прекращением длительного простоя в работе машиностроительной организации, имевшего место из-за финансово-экономических трудностей и получения весьма выгодного заказа на выпуск новых машин, генеральный директор с учетом мнения выборного профсоюзного органа издал приказ об увеличении для работников организации продолжительности рабочего дня на два часа (с 7 до 9 часов), мотивируя это тем, что будет способствовать быстрейшему выполнению заказа и устранению накопившихся негативных последствий в связи с имевшимся простоем в работе организации. Законны ли действия руководителя и выборного профсоюзного органа? Почему? Кто осуществляет контроль за продолжительностью рабочего времени работников и его режимом?

- ПК – 7 владеет навыками подготовки юридических документов. Этап 2.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений	1.Какие гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность Вам известны? 2. Какие гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей Вам известны?
Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов	1. О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за ... + а) десять календарных дней б) семь календарных дней в) пять календарных дней г) три календарных дня 2. Безработными признаются трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, ... а) зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы б) ищут работу и готовы приступить к ней в) зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы и ищут работу + г) зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней
Навыки реализации норм материального и процессуального права.	Задача 1. Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 мая 2012 года на 28 календарных дней. 31 мая 2012 года она была отправлена в стационарное лечебное учреждение в связи с острым приступом аппендицита, где пролежала две недели. Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска? На основании чего? Задача 2. В связи с производственной необходимостью на комбинате директор предложил всем работникам выйти на работу в субботу (выходной день), за что обещал полагающийся им отгул присоединить к ежегодному отпуску. Ряд работников согласились с предложением директора, но многие заявили, что они хотят, чтобы работа в субботу была компенсирована двойной оплатой. Некоторые работники не согласились выйти на работу в выходной день, указав, что она возможна только по распоряжению Правительства РФ. Законны ли действия директора комбината? В каких случаях и на основании чего возможно привлечение работников к работе в выходной день? Как компенсируется эта работа?

- ПК – 9 способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина. Этап 2.

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений.	1.Что такое общая дисциплинарная ответственность? 2. Что такое специальная дисциплинарная ответственность?
Уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	1. Какое дисциплинарное взыскание не установлено статьей 192 ТК РФ: а) замечание б) выговор + в) строгий выговор г) увольнение по соответствующим основаниям 2. Правила внутреннего трудового распорядка: а) принимаются на общем собрании трудового коллектива по представлению администрации + б) утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в) утверждаются представительным органом по представлению администрации г) утверждаются работодателем без учета мнения представительного органа работников
Навыки навыками работы с правовыми актами	<p>Задача 1.</p> <p>По заданию начальника механического цеха сверловщик 4 разряда со сдельной оплатой труда Лебедев в течение июня месяца выполнял работу 3 разряда. Поскольку, по его мнению, оплата труда должна производиться по присвоенному ему разряду, он обратился к руководителю с заявлением о выплате межразрядной разницы, однако получил отказ со ссылкой на то, что такие работы носят эпизодический характер и отказываться от их выполнения работник не вправе.</p> <p>Лебедев обратился в комиссию по трудовым спорам предприятия с требованием обязать руководство оплатить межразрядную разницу.</p> <p>Подлежит ли удовлетворению требование работника? Каким правовым актом должна руководствоваться КТС при вынесении решения по возникшему спору?</p> <p>Задача 2.</p> <p>В производственном объединении разработано и утверждено Положение о выплате работникам объединения вознаграждения по итогам годовой работы. В нем указано, что за прогулы и появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения работники лишаются этого вознаграждения полностью.</p> <p>3 января генеральный директор объединения издал приказ</p>

	<p>о лишении слесаря Петухова, проработавшего в объединении более 15 лет, указанного вознаграждения полностью за появление на работе 31 декабря в нетрезвом состоянии. Не отрицая факт пьянства на работе в этот день, Петухов обратился в комиссию по трудовым спорам с требованием отменить меру воздействия, так как считал ее весьма суворой.</p> <p>Имел ли генеральный директор право лишить Петухова такого вознаграждения? Каковы основания полного или частичного лишения работников вознаграждения по итогам работы предприятия за год?</p>
--	---

- ПК – 13 способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Этап 2

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений	1. Чем отличается трудовой спор от разногласий? 2. Что такое обстоятельства возникновения трудовых споров?
Уметь: выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	1. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется в срок ... со дня его приглашения (назначения) и завершается принятием сторонами коллективного трудового спора согласованного решения в письменной форме или составлением протокола разногласий. ОТВЕТ: до семи рабочих дней 2. Основным способом защиты трудовых прав и законных интересов работников являются: а) надзор и контроль Международной организации труда + б) самозащита работниками трудовых прав в) защита трудовых прав работников через Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации г) судебная защита трудовых прав работников
Навыки юридической терминологией	Задача 1. Инженер Моисеев в течение целого рабочего дня не был на рабочем месте. На следующий день по требованию начальника отдела он представил письменное объяснение, что накануне плохо себя чувствовал, но врача не стал вызывать, надеясь, что недомогание пройдет и он поедет на работу. Когда же состояние еще более ухудшилось, он позвонил в поликлинику, но ему велели приходить самому. На следующий день стало лучше и вместо поликлиники Моисеев, по его словам, поехал на работу.

	<p>Директор организации, которому начальник отдела написал докладную, на объяснения Моисеева написал резолюцию: «В совет трудового коллектива. Прошу обсудить и принять меры».</p> <p>На заседании Совета трудового коллектива Моисеев повторил свои объяснения, и члены Совета, учитывая его предыдущую безупречную работу, решили не применять к нему взыскания, а ограничиться обсуждением.</p> <p>Получив решение Совета коллектива, директор счел, что в данном случае одного обсуждения проступка работника было явно недостаточно и, поскольку месячный срок со дня его совершения еще не истек, своим приказом объявил Моисееву выговор.</p> <p>Законны ли действия Совета трудового коллектива? Законны ли действия директора организации?</p> <p>Задача 2.</p> <p>В результате несчастного случая, произшедшего при прокладке теплотрассы в районе линии электропередач, скончался прораб Малышев. Его семья состоит из двухлетнего сына, двух дочерей 6 и 8 лет, жены и матери. Кроме того, на его иждивении находилась престарелая бабушка. Средний заработка Малышева составляет 13 000 руб. Зарплата жены – 7 000 руб., пенсия по старости матери – 5 600 руб., а бабушки – 9 000 руб.</p> <p>Какова ответственность работодателя перед семьей потерпевшего?</p>
--	---

Преподавателем представляются типовые контрольные задания , необходимые для оценки знаний, умений, навыков. Типовые контрольные задания – это образцы заданий, по которым в последствии обучающийся будет проходить контроль знаний, умений, навыков, в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации. Форма типовых контрольных заданий может быть в виде открытых/закрытых тестов, на соотношение наименований, а также в виде билетов.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль (зачет, экзамен), контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторные занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практические и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или имеющим курсовые проекты и работы.

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемы по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

6. Материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Полный комплект оценочных средств для оценки знаний, умений и навыков находится у ведущего преподавателя.