

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ А.П. Мешкова

«28» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой экономической
теории

_____ Е.О. Вострикова

«30» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ТРУДОВОЕ ПРАВО

Составители

Кораблина О.В., доцент, кандидат юридических наук, заведующая кафедрой корпоративного права;

Бабанова О.И., ассистент кафедры корпоративного права;

Направление подготовки /
специальность

38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

специалист

Форма обучения

заочная

Год приема

2019

Курс

5

Семестры

10

Астрахань – 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

- формирование необходимых знаний о нормативно-правовой основе регулирования трудовых отношений;
- анализ и применение правоприменительной практики в системе трудового права;
- обучение умениям работать с нормативно-правовыми материалами, следить за изменениями и дополнениями в системе трудового законодательства;
- формирование навыков анализа трудовых и непосредственно связанных с ними отношений и применения необходимых правовых норм в профессиональной деятельности;
- выработка умений работы с учебными и научными материалами в системе регулирования трудовых отношений.

1.2 Задачи освоения дисциплины «Трудовое право»:

- 1) научить студентов работать с нормативными материалами, судебной практикой, следить за изменениями и дополнениями в системе трудового законодательства;
- 2) способствовать формированию четкого анализа особенностей трудовых правоотношений и применению трудовправовых норм в профессиональной деятельности;
- 3) выработать у студентов навыки работы с учебно-методическим материалом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части и осваивается в 10 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые предшествующими дисциплинами:

- *«Право»:*

Знания: норма права, гипотеза, диспозиция, санкция, источник права, правоотношение, правоспособность, дееспособность, юридическая ответственность, виды юридической ответственности.

Умения: определять структурные элементы нормы права, выделять характерные признаки правоспособности и дееспособности, выявлять отличительные особенности основных видов юридической ответственности.

Навыки: ориентация в системе международного, российского и регионального законодательства; применение законодательства для разрешения проблемных ситуаций на практике.

- *«Административное право»:*

Знания: основные понятия и категории административного права - норма административного права, источник административного права, административное правоотношение, административная правоспособность, административная дееспособность, административная ответственность, административное взыскание.

Умения: характеризовать структурные элементы административного правоотношения, определять признаки административной правоспособности и дееспособности, выявлять отличительные особенности административной ответственности.

Навыки: ориентация в системе международного, российского и регионального административного законодательства; применение норм административного законодательства для разрешения проблемных ситуаций на практике.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- *«Коррупция: причины, проявления, противодействие»:*

Знания: трудовое правоотношение, правовой статус работника, трудоправовой статус работодателя, правомерное поведение, коррупция.

Умения: применять нормы трудового законодательства с целью профилактики коррупции.

Навыки: выявление причин коррупционной направленности, предотвращение элементов коррупции, противодействие коррупции в системе экономической безопасности.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС и ОПОП по данному направлению подготовки (специальности):

б) профессиональных (ПК):

способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач (ПК-28);

способностью осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности (ПК-39);

способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности (ПК-44).

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-28	Основные методы сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных.	Осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач	Навыками самостоятельного сбора, анализа, систематизации, оценки и интерпретации данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК-39	нормативные правовые акты в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности	Знаниями нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности
ПК-44	порядок и систему документационного обеспечения управленческой деятельности	осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	навыками составления документов обеспечивающих управленческую деятельность

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объём дисциплины (модуля) составляет 4 зачётных единиц, в том числе 14 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 8 часов – лекции, 6 часа – практические, семинарские занятия), и 130 часов(а) – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2.- Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/ п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самосто ятельная работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Трудовое право как отрасль права.	10	2		-	-	15	Реферат
2	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	10		2	-	-	15	Тест
3	Трудовой договор.	10	2		-	-	15	Деловая игра
4	Рабочее время и время отдыха.	10		2	-	-	15	Доклад, сообщение (эссе)
5	Правовое регулирование оплаты труда.	10	2		-	-	15	Презентация материалов на тему «Оплата труда»
6	Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	10		1	-	-	15	Реферат
7	Материальная ответственность сторон трудового договора.	10	1		-	-	15	Тест
8	Гарантии и компенсации.	10		1	-	-	15	Доклад, сообщение (эссе)
9	Охрана труда.	10	1		-	-	10	Ролевая игра
ИТОГО		144	8	6	-	-	130	ЭКЗАМЕН

**Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля)
и формируемых в них компетенций**

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции			Общее количес тво компете нций
		ПК-28	ПК-39	ПК-44	
Тема 1. Трудовое право как отрасль права.	17	+	+	+	3
Тема 2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	17	+	+	+	3
Тема 3. Трудовой договор.	17	+	+	+	3
Тема 4. Рабочее время и время отдыха.	17	+	+	+	3
Тема 5. Правовое регулирование оплаты труда.	17	+	+	+	3
Тема 6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	17	+	+	+	3

Тема 7. Материальная ответственность сторон трудового договора.	16	+	+	+	3
Тема 8. Гарантии и компенсации.	16	+	+	+	3
Тема 9. Охрана труда.	11	+	+	+	3
ИТОГО	144	9	9	9	

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема № 1. Трудовое право как отрасль права.

Понятие и предмет трудового права. Труд и организация труда, ее техническая и социальная сторона. Метод трудового права. Сочетание договорного, рекомендательного и императивного регулирования общественных отношений в трудовом законодательстве.

Понятие принципов трудового права и их значение. Классификация принципов трудового права. Общая характеристика основных (отраслевых) принципов трудового права.

Понятие источников трудового права и их система. Особенности системы источников трудового права. Конституция РФ как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.

Общая характеристика важнейших источников трудового права России. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, содержащие нормы трудового права. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников. Судебная практика и ее роль в применении норм трудового законодательства. Особенности применения нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых до введения в действие ТК РФ. Соотношение трудового законодательства с международными договорами и конвенциями МОТ.

Проблемы сферы действия трудового права. Система трудового права.

Отграничение трудового права России от смежных отраслей права. Функции трудового права.

Тема № 2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Понятие занятости и занятого населения. Лица, считающиеся занятыми. Безработные граждане. Лица, которые не могут быть признаны безработными. Правовой статус безработного. Порядок регистрации безработных граждан. Основные направления государственной политики в сфере занятости. Социальная поддержка безработных. Понятие и формы трудоустройства. Правовая организация трудоустройства. Основные принципы государственной политики в области занятости населения в Российской Федерации. Государственные гарантии права на труд. Социальные гарантии при потере работы. Порядок выплаты пособий по безработице.

Тема № 3. Трудовой договор.

Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения...) Содержание трудового договора. Стороны договора. Виды трудового договора.

Заключение трудового договора. Документы, предъявляемые, при заключении трудового договора.

Изменение трудового договора. Перевод на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место. Временный перевод. Случаи и порядок изменения существенных условий труда работников.

Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора. Выходное пособие. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе

работодателя. Понятие прогула. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема № 4. Рабочее время и время отдыха.

Понятие и продолжительность рабочего времени. Работа по совместительству. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: виды отпусков и их продолжительность. Порядок предоставления отпусков, суммирование основного и -дополнительных отпусков. Гарантии права на отпуск. Отпуск за свой счет. Вынужденные отпуска.

Тема № 5. Правовое регулирование оплаты труда.

Понятие заработной платы работников. Методы правового регулирования заработной платы. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.

Тарифная система. Оплата труда работников бюджетной сферы. Единая тарифная сетка. Системы заработной платы. Премирование. Оплата труда при отклонениях, предусмотренных тарифами. Правовая охрана заработной платы. Удержания из заработной платы: основания, порядок и пределы. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормированные задания, нормативы численности.

Тема № 6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка: правила внутреннего трудового распорядка, уставы и положения о дисциплине в отдельных отраслях промышленности и транспорта, должностные инструкции. Трудовые обязанности работника и работодателя.

Поощрения за успехи в работе.

Понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности. Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Гарантии от необоснованного наложения дисциплинарных взысканий. Меры общественного воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.

Тема № 7. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Понятие, виды и условия возникновения материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Понятие трудового увечья и профессионального заболевания. Виды возмещения вреда, размер подлежащего возмещению вреда, порядок его подсчета. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм, подлежащих возмещению.

Тема № 8. Гарантии и компенсации.

Понятие и виды гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Другие гарантии и компенсации.

Тема № 9. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Создание здоровых и безопасных условий труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных

занятий по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Трудовое право» включает в себя следующие виды деятельности:

- 1) изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы;
- 2) анализ норм международного, российского, регионального трудового законодательства;
- 3) знакомство с дополнительной научной литературой по проблематике дисциплины;
- 4) подготовка к лекционным и практическим занятиям;
- 5) выполнение индивидуальных и самостоятельных заданий, предусмотренных учебным планом и тематикой занятий;
- 6) подготовка рефератов и презентаций по темам, эссе;
- 7) проведение тестовых испытаний;
- 8) подготовка к зачету и экзамену;
- 9) решение практических ситуаций.

В самостоятельную работу включены: анализ и интерпретация в разных формах специальной литературы, подготовка к обсуждению на практических занятиях актуальных вопросов заключения трудовых договоров.

В результате изучения дисциплины «Трудовое право» студентами должен быть подготовлен учебный портфолио, характеризующий динамику изучения дисциплины, участие в групповых практических занятиях и качество самостоятельной подготовки.

Кроме того, в ходе освоения дисциплины студентам рекомендуется соответствующим образом организовать собственную самостоятельную работу. Самостоятельная работа над разработкой проекта, анализом теоретической проблемы может включать следующие этапы:

- 1) «видение» проблемы;
- 1) формулировка проблемы, предмета поиска;
- 2) постановка проблемы в ракурсе существующей методологии анализа;
- 3) анализ и оценка условий выполнения, отделение неизвестного от известного;
- 4) выдвижение гипотезы;
- 5) разработка плана решения;
- 6) выполнение выбранного плана;
- 7) проверка правильности действий и полученного результата.

Студент должен уметь решать проблемные ситуации на комплексной основе, то есть с привлечением материала и данных, полученных при изучении ряда других учебных курсов, находить оригинальное решение проблемы, опираться на существующие ресурсные базы.

В процессе подготовки к семинарским занятиям студент совершенствует навыки самостоятельной работы с научной литературой, справочной литературой, овладевает

терминологией, раскрывает и обосновывает свою точку зрения, самостоятельно делает выводы.

Развитию самостоятельности и творческого мышления содействуют анализ возможных методов или способов решения практического задания, активное участие в его обсуждении, а также поиск рационального решения.

5.1. Указания для обучающихся по освоению дисциплины «Трудовое право».

Самостоятельная работа должна отвечать определенным требованиям.

Во-первых, планомерность, разумное использование личного времени, хорошо организованный и строго соблюдаемый режим труда.

Во-вторых, регулярность и последовательность изучения учебных материалов, так как занятия от случая к случаю снижают эффективность самостоятельной работы.

В-третьих, сознательная активность, ибо сама природа человеческого познания есть процесс активного отражения в сознании людей внешнего мира.

Для получения необходимой информации о выполнении студентами графика учебного

процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленных задач и целей обучения, стимулирования самостоятельной работы проводится текущий и итоговый контроль успеваемости и качества подготовки.

В рамках дисциплины «Трудовое право» предусматриваются также такие формы контроля знаний студентов, как индивидуальные и групповые самостоятельные задания; презентации результатов групповых работ; промежуточный письменный тест и письменный тест в конце курса, решение практических ситуаций.

При возникновении вопросов, касающихся данного курса, возможны индивидуальные и групповые консультации с преподавателем.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
1	1. Развитие представлений о труде на различных этапах общественного развития России. 1. Место и роль трудового права в системе российского права. 2. Общая и особенная части трудового права.	15	Реферативная работа на тему «Исторические особенности возникновения и развития российского трудового законодательства»
2	1. Социальная поддержка безработных граждан. 2. Выплата пособий по безработице. 3. Особенности поиска подходящей работы.	15	Ознакомление с основными положениями Федерального закона РФ «О занятости населения в РФ» от 10 апреля 1991 года № 1032-1.
3	1. Испытательный срок. 2. Защита персональных данных работника. 3. Отличительные особенности трудового договора от служебного контракта.	15	Подготовка к деловой игре «Сокращение численности работников»
4	1. Исторические особенности развития представлений о рабочем времени и времени отдыха в России. 2. Режимы рабочего времени. 3. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска у различных категорий работников.	15	Исследование особенностей рабочего времени работников с помощью табеля учета рабочего времени
5	1. Структурные элементы заработной платы. 2. Методы регулирования оплаты труда. 3. Системы оплаты труда.	15	Подготовка презентаций на тему «Оплата труда работников»

6	1. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. 2. Исторические представления о дисциплине труда в России. 3. Система мер поощрения.	15	Ознакомление с документооборотом, регламентирующим процедуру применения дисциплинарных взысканий
7	1. Отличительные особенности материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. 2. Полная и ограниченная ответственность работника. 3. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.	15	Решение практических ситуаций из блока с кейс-задачами РПД
8	1. Исторические представления о гарантиях и компенсация в России. 2. Новеллы в системе трудового законодательства о гарантиях и компенсациях работникам, совмещающим работу с обучением. 3. Отличительные особенности гарантий и компенсаций.	115	Подготовка к тестированию на тему «Гарантии и компенсации»
9	1. Исторические представления об охране труда в России. 2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. 3. Государственные требования по охране труда.	10	Анализ норм глав 33-36 Трудового кодекса РФ

52. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

В рамках изучения дисциплины «Трудовое право» согласно технологической карте студентам рекомендуется подготовка и защита рефератов, докладов и т.п.

Под рефератом понимается письменная работа, посвященная анализу того или иного произведения или какой-то проблеме на основе ряда книг, статей. Реферат может быть публично оглашен, а может остаться в рукописи. Что касается доклада, то это,

напротив, прежде всего устное сообщение, которое не обязательно пишется автором целиком. Докладчик может выступить без предварительного составления текста, имея перед собой лишь план, тезисы или конспект выступления. Кроме того, от обычных докладов реферат отличается большей самостоятельностью, углублением элементов собственного исследования, творческого поиска, научности.

Подготовка реферата требует длительного срока (две-три недели). Содержание его должно быть связано с темой семинарских занятий. Обычно это бывает одна из теоретических проблем, которая освещается под специальным углом зрения, связанным со специализацией студента данной группы или с текущими социально-политическими событиями. Это может быть также сообщение о результатах научных, социологических исследований, проведенных студентом под руководством преподавателя. Реферативные доклады целесообразнее всего ставить на заключительном семинаре по наиболее значимой теме, когда ее основные вопросы уже рассмотрены на предыдущих семинарах.

Подготовка реферата требует значительных усилий со стороны студентов и

преподавателей. В начале учебного года преподаватель предлагает студентам перечень рекомендуемых тем реферата. Но студенты могут, по согласованию с руководителем семинара, выдвинуть и свои темы. Работая над рефератом, студенты консультируются у преподавателя, дают ему на просмотр подготовленные тексты.

Поощряя самостоятельный поиск студента, преподаватель обязан помочь ему в подборе литературы, в составлении плана, дать ему правильное направление в составлении плана написания реферата, ознакомиться с рефератом накануне выступления докладчика, желательно также заслушать устное изложение реферата или его отдельных частей, с тем, чтобы внести коррективы не только в содержание, но, если потребуется, и в способ изложения, дикцию и т. д.

Простое распределение тем реферата среди студентов без последующей работы с докладчиками, как это иногда случается, не приносит пользы, напротив, оно может дезориентировать студентов, потребовав значительно больше напряжения при меньшем результате. Нередко преподаватель требует доработки реферата, прежде чем он будет поставлен на обсуждение группы. Некоторые рефераты вообще на группе не обсуждаются. Качество реферата учитывается при выставлении экзаменационной оценки. Одно из достоинств реферативного метода - установление тесного контакта между преподавателем и студентами, широкие возможности для изучения и оказания соответствующего влияния на склонности, интересы и мировоззрение студентов.

На семинаре студенты задают автору реферата вопросы, затем начинается обсуждение реферата. По окончании дискуссии докладчику предоставляется заключительное слово, а затем руководитель семинара подводит общий итог обсуждения.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТИВНЫХ РАБОТ:

Реферативная работа выполняется студентами в соответствии с действующими нормами российского и международного трудового права. Работа должна состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части исследования, заключения, библиографического перечня, приложения (таблицы, схемы и т.п.).

1. Тенденции развития и реформирования трудового законодательства.
2. Сфера действия трудового права в период рыночной организации экономики.
3. Труд и организация труда, ее техническая и социальная сторона.
4. Сочетание централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда в современных условиях.
5. Основные принципы трудового права.
6. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве, и по кругу лиц.
7. Единство и дифференциация трудового права.
8. Локальное правовое регулирование трудового права.
9. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
11. Коллективный договор – основа «социально-партнерских» отношений в организации.
12. Содержание и структура коллективного договора.
13. Реализация коллективного договора и контроль за ее действием.
14. Исчисление трудового стажа и его прерывание.
15. Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам.
16. Регулирование труда работников, работающих у физических лиц.
17. Регулирование труда отдельных категорий работников и их права.
18. Испытание при приеме на работу.

19. Срочный договор и сфера его применения.
20. Изменение условий трудового договора.
21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
22. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
23. Социально-правовые гарантии при потере работы и безработице.
24. Рабочее время, правовые нормативы рабочего времени.
25. Право работника на охрану труда и его гарантии.
26. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
27. Материальная ответственность работника за вред, причиненный имуществу организации.
28. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
29. Право на отдых и его гарантии.
30. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
31. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров и его особенности.
32. Правовое положение иностранной рабочей силы.
33. Судебная практика и ее значение в регулировании трудовых отношений.
34. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
35. Способы защиты трудовых прав работников.

Критерии оценки подготовки и написания реферата:

1. **Оценка «5» (отлично)** выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал, результаты правоприменительной деятельности (судебная и административная практика), представлены перспективы развития законодательства;
2. **Оценка «4» (хорошо)** выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал, результаты правоприменительной деятельности (судебная и административная практика), выводы носят в большей степени теоретический, а не прикладной характер;
3. **Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал, отсутствует детальный анализ правоприменительной практики;
4. **Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется студенту, если в работе использован в основном учебный теоретический материал, приведена нормативно- правовая база, утратившая юридическую силу, личные выводы по работе отсутствуют.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Трудовое право как отрасль права.	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций</i>	<i>Не предусмотрено</i>

Тема 2. Национальный доход: его производство и распределение	Обзорная лекция	Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Обзорная лекция	Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Трудовой договор.	Обзорная лекция	Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Рабочее время и время отдыха.	Обзорная лекция	Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Правовое регулирование оплаты труда.	Обзорная лекция	Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	Обзорная лекция	Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Материальная ответственность сторон трудового договора.	Обзорная лекция	Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Гарантии и компенсации.	Обзорная лекция	Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено
Охрана труда.	Обзорная лекция	Выполнение практических заданий, тематические дискуссии, анализ конкретных ситуаций	Не предусмотрено

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.

ПРИМЕРНЫЙ СЦЕНАРИЙ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ «СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ»

Цели деловой игры

Основными целями деловой игры «Сокращение численности работников» в соответствии с нормами международного трудового права» являются:

- формирование у студентов навыков подготовки документов правового характера;
- обучение методикам заполнения унифицированных форм документов по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД);
- формирование навыков взаимодействия с управленческим персоналом и общественными организациями;
- углубление знаний по трудовому праву;
- приобретение навыков анализа конкретной ситуации, сложившейся в связи с применением норм российского трудового законодательства.

Вариант практической ситуации

На основании решения общего собрания учредителей иностранной фирмы «Saturn» в организации готовится сокращение численности работников. В связи с этим предстоит

сократить в бухгалтерии одну единицу из шести работающих; в планово-экономическом отделе необходимо сократить две единицы. На момент принятия решения в отделе работали пять человек. Одна должность оставалась вакантной.

В бухгалтерии, кроме главного бухгалтера, работают:

Смирнова — старший бухгалтер, стаж работы 25 лет; пенсионерка, возраст 56 лет; среднее профессиональное образование; заместитель председателя цехкома профсоюза; замечаний по работе нет;

Дмитриева — старший бухгалтер; стаж работы 6 лет; высшее экономическое образование; возраст 30 лет; аспирантка заочной аспирантуры аккредитованного вуза. Работает хорошо, но часто отпрашивается на занятия;

Новикова — старший бухгалтер, стаж работы 20 лет; высшее профессиональное образование; мать-одиночка. Работает хорошо, но часто болеет;

Сергеева — бухгалтер; стаж работы 5 лет; высшее образование (инженер-программист); возраст 26 лет. Не замужем. Член профсоюза. По работе претензий нет;

Петрова — бухгалтер; стаж работы 3 года; среднее профессиональное образование. Имеет двух детей в возрасте до 8 лет. По работе претензий нет, но часто болеют дети, в связи с чем не выходит на работу.

В планово-экономическом отделе, кроме начальника ПЭО, работают:

Иванов — старший экономист; стаж работы 10 лет; высшее образование. Не женат. По работе замечаний нет;

Крылов — старший экономист; 60 лет; участник боевых действий в Афганистане; образование высшее профессиональное. Работает добросовестно, но часто болеет. Член профсоюза. Стаж работы 12 лет;

Гордеева — старший экономист; стаж работы 10 лет; высшее профессиональное образование. Работает хорошо. Мать троих несовершеннолетних детей, поэтому при ненормированном рабочем дне на работе не задерживается. В связи с этим нагрузка по выполнению срочных заданий руководства ложится на других сотрудников. Член профсоюза;

Быкова — экономист; стаж работы 8 месяцев; выпускница Финансово-экономической академии. Старается выполнять все задания, но опыта и знаний не хватает. Беременна;

Григорьев — экономист; стаж работы 1 год; выпускник Налоговой академии. Старается, но работу знает слабо. На работу принят по рекомендации одного из руководителей налоговой инспекции.

Вакантная должность — должность старшего экономиста.

Примерный состав участников деловой игры:

директор и его заместитель — 2 чел.; начальник отдела кадров — 1 чел.; специалист по персоналу — 1 чел.; главный бухгалтер — 1 чел.; начальник планово-экономического отдела — 1 чел.; работники — 10 чел.; члены профсоюзного комитета — 3 — 5 чел.; эксперты по подготовке документов — 7 чел.; эксперты — наблюдатели за ходом заседания

профсоюзного комитета — 2 чел.; преподаватель, выступающий в роли консультанта.

Подготовка к деловой игре:

За две недели до проведения деловой игры преподаватель знакомит студентов с ее сценарием, разъясняет цели, условия, порядок ее проведения, характер подготовительной работы.

С участием студентов тщательно прорабатываются основные характеристики и особенности предлагаемых ролей. Студенты могут предложить ввести в игру новые роли, а также внести соответствующие коррективы в предложенную для обсуждения ситуацию. С участием преподавателя и студентов подбираются ключевые фигуры игры.

Целесообразно рекомендовать студентам предварительно подготовить тезисы выступлений, проекты необходимых документов, вопросы к участникам и использовать их в ходе игры.

Перед проведением игры преподаватель проверяет готовность студентов к ней, консультирует их, оказывает помощь. При этом он ориентирует студентов на то, чтобы деловая игра носила дискуссионный и творческий характер с активным участием всей учебной группы.

Задание к деловой игре «Сокращение численности работников»

Директор и его команда готовят обоснованный приказ о предстоящем сокращении численности работников, штатное расписание бухгалтерии и планово-экономического отдела, проводят собрание в коллективе с разъяснением необходимости мероприятия.

Служба кадров готовит информационное письмо в профсоюзный комитет, проводит встречи с главным бухгалтером и начальником ПЭО, анализирует кадровый состав этих подразделений, предлагает кандидатуры для сокращения, знакомит их под роспись о предстоящем высвобождении и трудоустройстве; готовит проект приказа о высвобождении.

Главный бухгалтер и начальник ПЭО пишут представление на имя директора о возможном высвобождении необходимого количества работников, указывая кандидатуры персонально с обоснованием причин оставления на работе других сотрудников.

Члены профкома готовят протокол заседания, на котором рассматривались вопросы предстоящего высвобождения работников, а также пишут мотивированное мнение по поводу увольнения членов профсоюза и письменное согласие (несогласие) на увольнение заместителя председателя цехкома.

Работники бухгалтерии и ПЭО готовят письменные обоснования необходимости для оставления себя на работе со ссылкой на нормативные правовые акты, доказывают свое преимущественное право для оставления на работе.

Эксперты заранее знакомятся со всеми представленными письменными документами и дают им оценку в письменной форме.

Примерный план проведения деловой игры

Преподаватель как руководитель игры объявляет ее тему, и предоставляет слово студенту, назначенному на роль директора «Saturn», который сообщает о целях мероприятий по сокращению численности работников, знакомит всех со штатным расписанием

организации, приказом о проведении работы по высвобождению и трудоустройству работников.

Далее преподаватель дает слово студентам, представляющим службу кадров. Начальник отдела кадров и специалист по персоналу знакомят присутствующих с документами, направленными в профсоюзный комитет, о проведении переговоров с главным бухгалтером и начальником планово-экономического отдела, об анализе кадрового состава этих подразделений, предупреждении работников под роспись о предстоящем высвобождении и возможном трудоустройстве и проектом приказа о расторжении трудового договора.

Главный бухгалтер и начальник ПЭО сообщают присутствующим об анализе кадрового состава своих подразделений и обосновывают подобранные ими кандидатуры для высвобождения.

Работники бухгалтерии и ПЭО обосновывают свои позиции о возможностях их увольнения и дополнительных гарантиях для оставления на работе; уведомляют о дальнейших действиях по защите своих прав.

Члены профсоюзного комитета сообщают присутствующим о проведенной ими работе с руководством организации в связи с предстоящим сокращением численности работников, а также представляют протокол заседания, на котором рассматривались эти вопросы и утверждалось мотивированное мнение об увольнении членов профсоюза и профсоюзного актива.

Подведение итогов деловой игры

Преподаватель поочередно предоставляет слово экспертам для заключений. Эксперты оценивают подготовленность студентов к деловой игре, активность и компетентность участников игры, конструктивность вносимых ими предложений. Они кратко анализируют выступления всех участников, отмечая как положительные, так и отрицательные стороны, и дают им оценку. При этом учитывается активность студентов, знание ими законов и практики их применения, умение подготовить документы правового характера, правильно использовать типовые унифицированные формы документов, умение общаться с руководящими работниками, общественными организациями, отстаивать свои позиции, вести диалог, умение принимать оптимальные решения и правильно строить отношения в коллективе.

Затем преподаватель подводит итоги проведенного занятия.

Рекомендуемые нормативно-правовые акты:

1. Международный Пакт «Об экономических, социальных и культурных правах» от 16.12.1966г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 1994. - № 12.
2. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002г. №138-ФЗ // Российская газета. – 2002. – № 220.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (Ч.1). - Ст. 3.
4. Федеральный закон РФ от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ. – 1996. - №3
5. Федеральный закон РФ от 21.07.1997г. №119-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Российская газета. – 1997. - №149
6. Федеральный закон РФ от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» // Российская газета. – 2004. - №162
7. Федеральный закон РФ от 01.05.1999г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней

комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений» // Российская газета. – 1999.

Критерии оценки подготовки и проведения студентами деловой (ролевой) игры:

1. **Оценка «5» (отлично)** выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал в рамках поставленной задачи, результаты правоприменительной деятельности (судебная и административная практика), студент успешно освоил свои ролевые обязанности;

2. **Оценка «4» (хорошо)** выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал, результаты правоприменительной деятельности (судебная и административная практика), студент успешно освоил свои ролевые обязанности, однако имеются незначительные неточности;

3. **Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал в рамках поставленной задачи, отсутствует детальный анализ правоприменительной практики; студент слабо освоил свои ролевые обязанности;

4. **Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется студенту, если студент абсолютно не усвоил свои ролевые обязанности, не ориентируется в системе законодательства в рамках поставленной задачи.

8. 6.2. Информационные технологии

9. При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии:

10. - использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации

11. - использование возможностей электронной почты преподавателя

12. - использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)

13. - виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle «Электронное образование»).

14.

15. _____ 6

3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

16. _____ 6

3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер

Наименование программного обеспечения	Назначение
VLC Player	Медиапроигрыватель

17.

18. 6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 данной рабочей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы, темы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименован ие оценочного средства
1	Тема 1. Трудовое право как отрасль права.	ПК-28, ПК-39, ПК-44	Реферат
2	Тема 2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ПК-28, ПК-39, ПК-44	Тест
3	Тема 3. Трудовой договор.	ПК-28, ПК-39, ПК-44	Деловая игра
4	Тема 4. Рабочее время и время отдыха.	ПК-28, ПК-39, ПК-44	Докл ад, сообщен ие (эссе)
5	Тема 5. Правовое регулирование оплаты труда.	ПК-28, ПК-39, ПК-44	Видеопрез ентация
6	Тема 6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	ПК-28, ПК-39, ПК-44	Реферат
7	Тема 7. Материальная ответственность сторон трудового договора.	ПК-28, ПК-39, ПК-44	Кейс- задача
8	Тема 8. Гарантии и компенсации.	ПК-28, ПК-39, ПК-44	Докл ад, сообщен ие (эссе)
9	Тема 9. Охрана труда.	ПК-28, ПК-39, ПК-44	Ролевая игра

Рекомендуемые типы контроля для оценивания результатов обучения.

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопросы.

Тестовые задания должны охватывать содержание всего пройденного материала. Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы (дисциплине).

Для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- ☐ задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- ☐ установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- ☐ нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- ☐ указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- ☐ задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- ☐ задания на оценку последствий принятых решений;
- ☐ задания на оценку эффективности выполнения действия.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы

4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, неспособен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тема № 1. Трудовое право как отрасль права.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Труд и организация труда, ее техническая и социальная сторона.
3. Метод трудового права.
4. Сочетание договорного, рекомендательного и императивного регулирования общественных отношений в трудовом законодательстве.
5. Понятие принципов трудового права и их значение.
6. Классификация принципов трудового права.
7. Общая характеристика основных (отраслевых) принципов трудового права.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Преподаватель Петров заключил договор о возмездном оказании услуг с институтом повышения квалификации. По этому договору он обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным институтом. Также он был обязан подготовить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были.

В каких отношениях с институтом находится преподаватель Петров?

Задача № 2

При проверке правильности уплаты налогов фирмой «Стройпроект» налоговыми инспекторами был установлен тот факт, что фирма своевременно не перечисляет в бюджет единый социальный налог.

Входят ли отношения между налоговыми органами и фирмой в предмет трудового права?

3. Тестовые задания:

1. Общественные отношения, возникающие в связи с функционированием рынка труда, являются:

- а) предметом трудового права; б) методом трудового права;
- в) содержанием трудового права; г) объектом трудового права.

2. Правовые приемы, средства, которыми осуществляется регулирование отношений общественной организации труда, входят в понятие:

- а) предмета трудового права; б) метода трудового права;
- в) содержания трудового права; г) объекта трудового права.

3. Какие из данных признаков относятся к методу трудового права:

- а) законности общественных отношений в сфере труда;
- б) сочетание единства и дифференциации правового регулирования; в) договорный характер труда;
- г) своеобразие способов защиты трудовых прав работников.

4. Какие из следующих институтов относятся к системе трудового права России:

- а) институт административной ответственности; б) институт материальной ответственности;
- в) институт обязательственного права; г) институт исковой давности.

5. Предметом трудового права являются:

- а) общественные отношения в сфере исполнительной власти; б) имущественные отношения;
- в) личные неимущественные отношения;
- г) общественные отношения в сфере труда всех лиц, работающих по трудовому договору.

4. Тематика реферативных работ:

1. Понятие источников трудового права и их система.
2. Особенности системы источников трудового права.
3. Конституция РФ как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
4. Общая характеристика важнейших источников трудового права России.
5. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, содержащие нормы трудового права.
6. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников.

5. Тематика докладов (эссе):

1. Судебная практика и ее роль в применении норм трудового законодательства.
2. Особенности применения нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых до введения в действие ТК РФ.
3. Соотношение трудового законодательства с международными договорами и конвенциями МОТ.
4. Проблемы сферы действия трудового права.
5. Система трудового права.
6. Отграничение трудового права России от смежных отраслей права.
7. Функции трудового права.

Тема № 2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие занятости и занятого населения.
2. Лица, считающиеся занятыми.
3. Безработные граждане.
4. Правовой статус безработного.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Бывшая домохозяйка Смирнова при регистрации в качестве безработной получила два варианта подходящей работы. Оба раза на собеседование к работодателям она приходила неряшливо одета, в состоянии алкогольного опьянения.

Работодатели оформляли отказ и сообщали о ее поведении в центр занятости.

Центр принял решение отказать в регистрации Смирновой в качестве безработной.

Дайте правовую оценку этой ситуации.

Задача № 2

Гражданин Иванов в течение одного года после увольнения с постоянной работы зарегистрировал на свое имя индивидуальное частное предприятие и торговал продуктами питания в арендованном помещении магазина. Иванов имел постоянный доход, который облагался всеми установленными налогами. Через некоторое время торговля перестала приносить высокую прибыль, и Иванов передал управление частным предприятием супруге, но не перерегистрировал его. Он обратился в центр занятости с целью поиска новой постоянной работы и предоставил все необходимые документы, в том числе справку налоговой инспекции о своем доходе за прошедший год, для назначения ему пособия по безработице.

Может ли Иванов быть зарегистрирован в качестве безработного и рассчитывать на получение пособия по безработице?

3. Тестовые задания:

1. Занятость представляет собой:

- а) деятельность граждан;
- б) деятельность граждан, связанную с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащую законодательству РФ и приносящую, как правило, им заработок, трудовой доход;
- в) нормативный акт;
- г) ни один вариант не верен.

2. Занятыми признаются граждане:

- а) зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей; б) проходящие военную службу;
- в) проходящие очный курс обучения в учреждениях среднего и высшего профессионального образования;
- г) все вышеназванные категории граждан.

3. Принуждение к труду в какой-либо форме:

- а) не допускается, если иное не предусмотрено законом; б) не допускается;
- в) допускается;
- г) иной вариант ответа.

4. Незанятость граждан:

- а) может служить основанием для привлечения их к административной ответственности; б) может служить основанием для привлечения их к уголовной ответственности;
- в) не может служить основанием для привлечения их к административной и иной ответственности;
- г) может служить основанием для привлечения их к материальной ответственности.

5. Безработными не могут быть признаны граждане:

- а) достигшие 16-ти лет;
- б) достигшие пенсионного возраста;
- в) отказавшиеся в течение 5 дней от двух вариантов подходящей работы со дня их

регистрации в органах службы занятости;
г) ни один вариант не верен.

4. Тематика реферативных работ:

1. Лица, которые не могут быть признаны безработными.
2. Порядок регистрации безработных граждан.
3. Основные направления государственной политики в сфере занятости.
4. Социальная поддержка безработных.
5. Понятие и формы трудоустройства.

5. Тематика докладов (эссе):

1. Правовая организация трудоустройства.
2. Основные принципы государственной политики в области занятости населения в Российской Федерации.
3. Государственные гарантии права на труд.
4. Социальные гарантии при потере работы.
5. Порядок выплаты пособий по безработице.

Тема № 3. Трудовой договор.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Заключение трудового договора.
4. Изменение трудового договора.
5. Общие основания прекращения трудового договора.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

При ознакомлении с приказом о приеме на работу инженер Петров обнаружил в приказе формулировку о приеме его на работу с трехмесячным испытательным сроком. Однако в подписанном им трудовом договоре такого положения не было.

Законно ли установление Петрову испытания? Задача № 2

Сорокина была принята на работу с испытательным сроком три месяца. С установлением ей испытания она была согласна. В течение испытательного срока ею был допущен ряд ошибок в работе, поэтому за один день до окончания испытания инспектор отдела кадров объявила Сорокиной о том, что ее увольняют как не выдержавшую испытания. Сорокина не согласилась с таким решением и предъявила справку о том, что она беременна. Может ли быть Сорокина уволена по результатам испытания?

Задача № 3

При заключении трудового договора с Ильющенко о работе в должности менеджера, директор предложил включить в трудовой договор следующие условия: об установлении испытательного срока; о размере заработной платы; о прекращении трудового договора в случае, если Ильющенко откажется выехать в командировку; об обязательстве Ильющенко использовать ежегодный отпуск только в зимнее время, выполнять обязанности заведующего отделом в период отсутствия последнего, не работать по совместительству у другого работодателя. По согласованию с Ильющенко трудовой договор был заключен.

Правомерны ли условия трудового договора?

3. Тестовые задания:

1. Трудовой договор – это:

а) основополагающий институт трудового права;
б) основание возникновения трудовых правоотношений;
в) трудовое правоотношение, в котором реализуются права и обязанности сторон; г) все вышеназванное.

2. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

а) трудовая функция;
б) условия оплаты труда; в) режим времени отдыха; г) все вышеназванное.

3. Срочный трудовой договор заключается на срок до:

а) 2-х недель;
б) одного месяца;
в) 3-х лет;
г) 5-ти лет.

4. Отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с наличием детей:

а) разрешается; б) запрещается;
в) на усмотрение работодателя;
г) все ответы верны.

5. Сведения о работе по совместительству в трудовую книжку:

а) не вносятся;
б) вносятся обязательно;
в) вносятся по желанию работника;
г) на усмотрение работодателя.

4. Тематика реферативных работ:

1. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения...).
2. Стороны договора.
3. Виды трудового договора.
4. Документы, предъявляемые, при заключении трудового договора.
5. Перевод на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место.
6. Временный перевод.
7. Случаи и порядок изменения существенных условий труда работников.

5. Тематика докладов (эссе):

1. Отстранение от работы.
2. Выходное пособие.
3. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Понятие прогула.
6. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема № 4. Рабочее время и время отдыха.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и продолжительность рабочего времени.
2. Режим рабочего времени.
3. Понятие и виды времени отдыха.
4. Отпуска: виды отпусков и их продолжительность.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

17-летний работник Захаров Алексей, отработав непрерывно в ООО «Февраль» три месяца, подал заявление о предоставлении ему основного ежегодного оплачиваемого отпуска с 1 августа 2016 года.

Администрация ООО «Февраль» не удовлетворила просьбу работника, заявив, что отпуск ему будет предоставлен только после шести месяцев непрерывной работы, т.е. с 1 ноября 2016 года.

Захаров Алексей обратился с жалобой в комиссию по трудовым спорам данной организации.

Каким должно быть решение комиссии по трудовым спорам? Задача № 2

18-летний работник Иванов Андрей, отработав непрерывно в ОАО «Газпром» два месяца, подал заявление о предоставлении ему основного ежегодного оплачиваемого отпуска с 1 июня 2016 года.

Администрация ОАО «Газпром» стала удовлетворять просьбу работника, заявив, что отпуск ему будет предоставлен только после шести месяцев непрерывной работы, т.е. с 1 октября 2016 года.

Иванов Андрей обратился с жалобой в региональную инспекцию по труду. Каким должно быть решение инспекции по труду?

Задача № 3

Бухгалтер Косарева в период подготовки квартального отчета в течение недели каждый день задерживалась на работе до 21 часа. Когда она обратилась к руководству с просьбой оплатить ей 15 часов сверхурочной работы, заместитель директора по экономике оплачивать сверхурочную работу отказался, поскольку бухгалтер Косарева задерживалась на работе по собственной инициативе, приказ о привлечении ее к сверхурочной работе никто не издавал.

Каким образом оплачиваются сверхурочные работы? Подлежит ли оплате переработка бухгалтера Косаревой?

Задача № 4

Рабочие Иванов и Петров в связи с поломкой станка не могли выполнять трудовую функцию. Приходя на работу утром и видя, что станки не отремонтированы и не поставив мастера в известность, они уходили в комнату отдыха, где смотрели телевизор. При получении заработной платы они обнаружили, что два рабочих дня им не оплатили, и обратились за разъяснением к адвокату.

Какой ответ даст адвокат Иванову и Петрову? 3. Тестовые задания:

1. Время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени:

- а) время отдыха; б) рабочее время;
- в) дисциплина труда;
- г) ни один вариант не верен.

2. Нормальная продолжительность рабочего времени при нормальных условиях труда не может превышать:

- а) 24 часа в неделю; б) 35 часов в неделю; в) 40 часов в неделю; г) 45 часов в неделю.

3. Продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до шестнадцати лет, не совмещающих работу с обучением, не может превышать:

- а) 20 часов в неделю; б) 24 часа в неделю; в) 35 часов в неделю; г) 40 часов в неделю.

4. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за:

а) 3 недели до его начала; б) 2 недели до его начала; в) 42 недели до его начала; г) 52 недели до его начала.

5. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение:

а) 3-х лет подряд; б) 4-х лет подряд; в) 2-х лет подряд; г) 5-ти лет подряд. 4. Тематика реферативных работ:

1. Работа в ночное время.
2. Работа по совместительству.
3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
4. Отпуск без сохранения заработной платы.
5. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Тематика докладов (эссе):

1. Сверхурочная работа.
2. Порядок предоставления отпусков.
3. Гарантии права на отпуск.
4. Вынужденные отпуска.
5. Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.

Тема № 5. Правовое регулирование оплаты труда.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки заработной платы работников.
2. Структурные элементы заработной платы.
3. Оплата труда при условиях, отклоняющихся от нормальных.
4. Удержания из заработной платы: основания, порядок и пределы.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Бухгалтер Косарева в период подготовки квартального отчета в течение недели каждый день задерживалась на работе до 21 часа. Когда она обратилась к руководству с просьбой оплатить ей 15 часов сверхурочной работы, заместитель директора по экономике оплачивать сверхурочную работу отказался, поскольку бухгалтер Косарева задерживалась на работе по собственной инициативе, приказ о привлечении ее к сверхурочной работе никто не издавал.

Каким образом оплачиваются сверхурочные работы? Подлежит ли оплате переработка бухгалтера Косаревой?

Задача № 2

Рабочие Иванов и Петров в связи с поломкой станка не могли выполнять трудовую функцию. Приходя на работу утром и видя, что станки не отремонтированы и не поставив мастера в известность, они уходили в комнату отдыха, где смотрели телевизор. При получении заработной платы они обнаружили, что два рабочих дня им не оплатили, и обратились за разъяснением к адвокату.

Какой ответ даст адвокат Иванову и Петрову?

Задача № 3

Токарь-карусельщик Степанков обратился к начальнику цеха ремонтно-механического завода с просьбой повысить ему заработную плату, так как она не повышалась последние три года, в то время как на предприятии регулярно увеличивались оклады отдельных категорий работников заводоуправления. Начальник цеха довел просьбу рабочего до сведения

директора завода, но тот отказался удовлетворить ее. Тогда работник обратился в суд.

Примет ли суд к рассмотрению заявление Степанкова об отказе в повышении ему заработной платы? В каких случаях работник может обратиться с заявлением непосредственно в суд?

3. Тестовые задания:

1. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), называется: а) прожиточный минимум;

б) минимальный размер оплаты труда;

в) заработная плата (оплата труда работника); г) ни один вариант не верен.

2. Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, представляет собой:

а) тарифную ставку; б) тарифный оклад;

в) должностной оклад;

г) минимальный размер оплаты труда.

3. Фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, называется:

а) тарифной ставкой;

б) окладом (должностным окладом);

в) минимальным размером оплаты труда; г) прожиточным минимумом.

4. В систему основных государственных гарантий по оплате труда работников включаются:

а) ограничение оплаты труда в натуральной форме;

б) величина минимального размера оплаты труда в Российской Федерации;

в) меры, обеспечивающие повышение уровня реального содержания заработной платы;

г) все вышеперечисленные гарантии.

5. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать:

а) 20 % от начисленной месячной заработной платы; б) 30 % от начисленной месячной заработной платы; в) 40 % от начисленной месячной заработной платы; г) 50 % от начисленной месячной заработной платы.

4. Тематика реферативных работ:

1. Методы правового регулирования заработной платы.
2. Минимальный размер оплаты труда.
3. Индексация заработной платы.
4. Оплата труда работников бюджетной сферы.
5. Системы заработной платы.

5. Тематика докладов (эссе):

1. Премирование работников.
2. Правовая охрана заработной платы.
3. Нормирование труда.

4. Нормы выработки, нормы времени, нормированные задания, нормативы численности.
5. Формы выплаты заработной платы.

Тема № 6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки дисциплины труда.
2. Поощрения за успехи в работе.
3. Понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности.
4. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Токарь Гуляев был уволен с работы по п. 5 ст. 81 ТК РФ за систематическое нарушение трудовой дисциплины, так как в течение года на него наложено три дисциплинарных взыскания.

При рассмотрении его иска о восстановлении на работе в суде выяснилось, что никаких объяснений до наложения взысканий администрация от него не потребовала. Увольнение было осуществлено без участия профсоюзного органа. Гуляев обратился в суд с просьбой о восстановлении его на работе.

Есть ли в данной ситуации нарушение Трудового кодекса РФ? Подлежит ли Гуляев восстановлению на работе?

Задача № 2

За 2,5 часа до окончания рабочего дня электромонтеры Васильев и Ильин бросили работу, и пошли в винный магазин. Там они купили коньяк и распили его. После этого Васильев пошел домой, а Ильин вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил начатую работу. Здесь его и обнаружил управляющий трестом.

Через 3 дня после дачи письменного объяснения Васильев и Ильин были уволены за прогул.

Есть ли нарушение в действиях администрации? Применимы ли здесь другие основания для увольнения?

Задача № 3

В складском помещении торгово-закупочной базы в 9 ч вечера лопнула труба с холодной водой. В это время на работе были директор, 3 бухгалтера, работавшие над годовым отчетом, 2 охранника. Распоряжением директора все они были направлены в складское помещение спасать от порчи товары. Бухгалтера отказались от выполнения распоряжения, одна в связи с тем, что она не разнорабочий, вторая в связи с тем, что она болеет ангиной и работа в холодной воде не будет способствовать ее выздоровлению. За отказ от ликвидации последствий аварии им был объявлен выговор.

Правомерны ли действия директора организации какое решение должен был вынести суд?

3. Тестовые задания:

1. Непредоставление работником объяснения:

- а) является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;
- б) в ряде случаев является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;
- в) в ряде случаев не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;
- г) не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2. Со дня обнаружения дисциплинарного проступка взыскание применяется:

- а) не позднее трех месяцев; б) не позднее двух месяцев;
- в) не позднее одного месяца, не считая времени болезни, пребывания в отпуске и времени
- г) не позднее одного года.

3. Со дня совершения дисциплинарного проступка взыскание не может быть применено позднее:

- а) трех месяцев;
- б) шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки ФХД или аудиторской проверки – двух лет;
- в) одного месяца, не считая времени болезни, пребывания в отпуске и времени на учет мнения выборного представительного органа работников;
- г) одного года.

4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение:

- а) пяти рабочих дней;
- б) трех календарных дней; в) пяти календарных дней;
- г) трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

5. Срок действия дисциплинарного взыскания в случае отсутствия нового дисциплинарного взыскания составляет:

- а) два года со дня его применения; б) три года со дня его применения; в) один год со дня его применения;
- г) четыре года со дня его применения.

4. Тематика реферативных работ:

- 1. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
- 2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
- 3. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 4. Уставы и положения о дисциплине в отдельных отраслях промышленности и транспорта.
- 5. Должностные инструкции.

5. Тематика докладов (эссе):

- 1. Трудовые обязанности работника и работодателя.
- 2. Виды дисциплинарной ответственности.
- 3. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.
- 4. Гарантии от необоснованного наложения дисциплинарных взысканий.
- 5. Меры общественного воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Тема № 7. Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Вопросы для обсуждения:

- 1. Понятие и отличительные особенности материальной ответственности.
- 2. Условия наступления материальной ответственности.
- 3. Материальная ответственность работодателя перед работником.
- 4. Материальная ответственность работодателя перед работником.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Генеральный директор ООО «Ремсервис» установил своим приказом коллективную (бригадную) ответственность за офисную мебель, компьютеры и другие материальные ценности, находящиеся в зале приема посетителей и в кабинетах сотрудников.

Правомерны ли действия генерального директора? Задача № 2

Токарю 3-го разряда Курбангазиеву вследствие отсутствия более квалифицированного рабочего мастера цеха поручил изготовить изделие, многие операции обработки которого относились по сложности к работам 5-го разряда. Курбангазиев отказался, ссылаясь на недостаточную для выполнения задания квалификацию. Пообещав повысить Курбангазиеву разряд, мастер уговорил его взяться за порученную работу. В результате деталь оказалась браком, на исправление которого пришлось затратить 15 тыс. руб. Работодатель обратился в суд с иском о взыскании с Курбангазиева причиненного ущерба в полном объеме.

Какое решение примет суд?

Задача № 3

Директор ликероводочного завода Перовский А.С. принял на работу несовершеннолетнего Сорокина Михаила и заключил с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Правомерны ли действия директора?

3. Тестовые задания:

1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате:

- а) ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами;
- б) нарушения правила дорожного движения; в) разбойного нападения;
- г) кражи имущества.

2. Договорная ответственность работодателя перед работником не может быть:

- а) выше, чем предусмотрено ТК РФ или иными ФЗ РФ; б) ниже, чем предусмотрено ТК РФ или иными ФЗ РФ; в) выше 1000 МРОТ;
- г) ниже 1000 МРОТ.

3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба:

- а) влечет за собой освобождение стороны от материальной ответственности;
- б) в некоторых случаях, предусмотренных законом, влечет за собой освобождение стороны от материальной ответственности;
- в) не влечет за собой освобождение стороны от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и другими ФЗ РФ;
- г) иной вариант ответа.

4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок:

- а) в случаях, прямо предусмотренных законом;
- б) во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться; в) по взаимной договоренности;
- г) ни один вариант неверен.

5. Размер ущерба, причиненного работодателем работнику, исчисляется в размере:

- а) МРОТ;
- б) стоимости имущества;
- в) средней месячной заработной платы;
- г) исчисляемом по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

4. Тематика реферативных работ:

1. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
2. Материальная ответственность работодателя за нанесение морального вреда работнику.
3. Ограниченная материальная ответственность работника.
4. Полная материальная ответственность работника.
5. Материальная ответственность работодателя за задержку выдачи трудовой книжки.
6. Материальная ответственность работодателя за незаконное увольнение работника.

5. Тематика докладов (эссе):

1. Виды возмещения вреда, размер подлежащего возмещению вреда, порядок его подсчета.
2. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм, подлежащих возмещению.
3. Материальная ответственность работодателя за незаконный перевод работника на другую работу.
4. Материальная ответственность работодателя за незаконное отстранение от работы.
5. Материальная ответственность работодателя за внесение в трудовую книжку недействительной записи.
6. Материальная ответственность несовершеннолетнего работника.

Тема № 8. Гарантии и компенсации.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды гарантий и компенсаций.
2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

2. Кейс-задачи:

Задача №1

Гражданин Потапов работал на предприятии по переработке угля. Имел приличный стаж и хорошо выполнял свои обязанности. Ежегодный медосмотр показал, что у Потапова плохо функционирует одно легкое. Работодатель отстранил его от работы и предложил ему перейти на другую работу. Потапов согласился, но за время отстранения зарплата гражданину Потапову выплачена не была.

Правомерны ли действия работодателя? Задача № 2

Повар предприятия общественного питания Руднев, предоставив соответствующую справку медицинского органа о фактической сдаче 20 ноября донорской крови, обратился к администрации с просьбой предоставить ему 21 ноября день отдыха. В связи с отсутствием ему замены администрация уговорила работника выйти в этот день на работу с предоставлением выходного дня в другой день, когда это будет возможно по условиям производства. С таким условием работник согласился, а через неделю подал заявление об увольнении по собственному желанию и потребовал оплатить неиспользованный 21 ноября

день отдыха в двойном размере.

Подлежит ли удовлетворению такое требование работника? Как должна поступить администрация в данном случае?

Какие гарантии предоставлены донорам? Задача № 3

Повар предприятия общественного питания Руднев, предоставив соответствующую справку медицинского органа о фактической сдаче 20 ноября донорской крови, обратился к администрации с просьбой предоставить ему 21 ноября день отдыха. В связи с

отсутствием ему замены администрация уговорила работника выйти в этот день на работу с предоставлением выходного дня в другой день, когда это будет возможно по условиям производства. С таким условием работник согласился, а через неделю подал заявление об увольнении по собственному желанию и потребовал оплатить неиспользованный 21 ноября день отдыха в двойном размере.

Подлежит ли удовлетворению такое требование работника? Как должна поступить администрация в данном случае?

Какие гарантии предоставлены донорам?

3. Тестовые задания:

1. Средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений, называются:

- а) компенсациями; б) гарантиями;
- в) пособиями; г) пенсиями.

2. Денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, представляют собой:

- а) пенсии; б) пособия; в) гарантии;
- г) компенсации.

3. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- а) при направлении в служебные командировки; б) при переезде на работу в другую местность;
- в) при исполнении государственных или общественных обязанностей; г) все вышеперечисленные гарантии.

4. При предоставлении гарантий и компенсаций работникам соответствующие выплаты производятся за счет средств:

- а) работодателя; б) работника;
- в) пенсионного фонда;
- г) профсоюзной организации.

5. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены:

- а) международными актами; б) федеральными законами;
- в) ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- г) законодательством субъектов РФ.

4. Тематика реферативных работ:

1. Гарантии при направлении работников при переезде на работу в другую

местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими общественных обязанностей.

2. Гарантии и компенсации при ликвидации предприятия.
3. Гарантии и компенсации при сокращении штата или численности работников.
4. Гарантии и компенсации при призыве работника на военную службу.
5. Гарантии и компенсации при профессиональном заболевании.

5. Тематика докладов (эссе):

1. Гарантии и компенсации при временной нетрудоспособности.
2. Гарантии и компенсации при использовании работником личного имущества в интересах работодателя.
3. Гарантии и компенсации при сдаче крови и ее компонентов.
4. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора.
5. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве.
6. Гарантии и компенсации при переводе работника на нижеоплачиваемую работу.

Тема № 9. Охрана труда.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки охраны труда.
2. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.
3. Создание здоровых и безопасных условий труда.
4. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
5. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Гражданин Петров работал на предприятии по переработке полезных ископаемых. Однажды он пришел на рабочее место и обнаружил, что его рабочий станок плохо функционирует и представляет опасность для его жизни и здоровья. Гражданин Петров оповестил об этом руководителя организации в письменной форме и отказался от выполнения работ.

Имел ли право работник отказаться от выполнения работы?

Задача № 2

В организации АОО «Вояж» во время стройки рабочий Егоров упал с крыши, повредил себе позвоночник и сломал ногу. В состав комиссии, которая должна была расследовать несчастный случай на этом производстве, входят 2 человека: руководитель производства и специалист по охране труда.

Каков порядок расследования несчастного случая на производстве? Кто входит в состав комиссии по расследованию несчастного случая? Какие несчастные случаи подлежат расследованию?

Задача № 3

Токарь Лебедев, находясь на работе в нетрезвом состоянии, получил тяжелую травму руки. При расследовании несчастного случая комиссия указала в акте по форме Н-1, что причиной несчастного случая стало виновное поведение рабочего. В связи с этим был издан приказ директора об объявлении рабочему выговора и о полном лишении его оплаты по больничному листу в связи с полученной травмой.

Правомерны ли действия работодателя?

3. Тестовые задания:

1. Охрана труда представляет собой:

- а) соблюдение правил пожарной безопасности;
- б) соблюдение санитарно – эпидемиологических норм; в) соблюдение норм выработки;
- г) систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2. Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника, называется:

- а) условиями труда;
- б) вредным производственным фактором; в) опасным производственным фактором; г) безопасными условиями труда.

3. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию, называется:

- а) условиями труда;
- б) вредным производственным фактором; в) опасным производственным фактором; г) безопасными условиями труда.

4. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме, называется:

- а) условиями труда;
- б) вредным производственным фактором; в) опасным производственным фактором; г) безопасными условиями труда.

5. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов, признаются:

- а) условиями труда;
- б) вредным производственным фактором; в) опасным производственным фактором; г) безопасными условиями труда.

4. Тематика реферативных работ:

- 1. Вредный производственный фактор.
- 2. Опасный производственный фактор.
- 3. Служба по охране труда.
- 4. Индивидуальные средства защиты.
- 5. Права и обязанности работодателя в области охраны труда.
- 6. Уголовная ответственность работодателя за нарушение норм по охране труда.

5. Тематика докладов (эссе):

- 1. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
- 2. Коллективные средства защиты.
- 3. Права и обязанности работника в области охраны труда.
- 4. Комитет по охране труда.
- 5. Административная ответственность работодателя за нарушение норм по охране
- 6. Инструктирование работников в области охраны труда.

Промежуточная итоговая аттестация

ВОПРОСЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

1. Трудовое право как отрасль права.
2. Принципы трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Действие трудового законодательства во времени.
5. Действие трудового законодательства в пространстве.
6. Действие трудового законодательства по кругу лиц.
7. Понятие занятости и категории занятых граждан.
8. Порядок и условия признания граждан безработными.
9. Пособия по безработице.
10. Понятие и содержание трудового договора.
11. Виды трудового договора.
12. Порядок заключения трудового договора.
13. Испытание при приеме на работу.
14. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора.
15. Изменение условий трудового договора.
16. Общие основания прекращения трудового договора.
17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора.
20. Понятие и виды рабочего времени.
21. Режимы рабочего времени.
22. Понятие и виды времени отдыха.
23. Правовое регулирование отпусков работников с сохранением заработной платы.
24. Порядок предоставления отпуска работнику без сохранения заработной платы.
25. Понятие и структурные элементы заработной платы.
26. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
27. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
28. Ответственность работодателя за нарушения выплаты заработной платы.
29. Общая характеристика гарантий и компенсаций.
30. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.
31. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
32. Гарантии и компенсации работникам при совмещении работы с обучением.
33. Гарантии и компенсации работникам при исполнении государственных и общественных обязанностей.
34. Понятие и способы обеспечения дисциплины труда.
35. Система мер поощрения за достижения в труде.
36. Дисциплинарная ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
37. Организация охраны труда.
38. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
39. Материальная ответственность работодателя перед работником.
40. Материальная ответственность работника перед работодателем.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ПК-28	способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач			

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
1.	Задание закрытого типа	Денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами, представляют собой: а) пенсии; б) пособия; в) гарантии; г) компенсации.	г	1
2.		Средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений, называются: а) компенсациями; б) гарантиями; в) пособиями; г) пенсиями.	б	1
3.		Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях: а) при направлении в служебные командировки; б) при переезде на работу в другую местность; в) при исполнении государственных или общественных обязанностей; г) все вышеперечисленные гарантии.	г	1
4.		При предоставлении гарантий и компенсаций работникам соответствующие выплаты производятся за счет средств: а) работодателя; б) работника; в) пенсионного фонда; г) профсоюзной организации.	а	1
5.		Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности	в	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		(присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены: а) международными актами; б) федеральными законами; в) ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; г) законодательством субъектов РФ.		
6.	Задание открытого типа			5-8
7.				5-8
8.				5-8
9.				5-8
10.				5

1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате:

- а) ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами;
- б) нарушения правила дорожного движения; в) разбойного нападения;
- г) кражи имущества.

2. Договорная ответственность работодателя перед работником не может быть:

- а) выше, чем предусмотрено ТК РФ или иными ФЗ РФ; б) ниже, чем предусмотрено ТК РФ или иными ФЗ РФ; в) выше 1000 МРОТ;
- г) ниже 1000 МРОТ.

3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба:

- а) влечет за собой освобождение стороны от материальной ответственности;
- б) в некоторых случаях, предусмотренных законом, влечет за собой освобождение стороны от материальной ответственности;
- в) не влечет за собой освобождение стороны от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и другими ФЗ РФ;
- г) иной вариант ответа.

4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок:

- а) в случаях, прямо предусмотренных законом;
- б) во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться; в) по взаимной договоренности;
- г) ни один вариант неверен.

5. Размер ущерба, причиненного работодателем работнику, исчисляется в размере:

- а) МРОТ;
- б) стоимости имущества;
- в) средней месячной заработной платы;
- г) исчисляемом по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ПК-39 способностью осуществлять экономическую экспертизу нормативных правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности				
1.	Задание закрытого типа			1
2.				1
3.				1
4.				1
5.				1
6.	Задание открытого типа			5-8
7.				5-8
8.				5
9.				5-8
10.				5-8

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ПК-44 способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности				
1.	Задание закрытого типа			1
2.				1
3.				1
4.				1
5.				1
6.	Задание открытого типа			5-8
7.				5-8
8.				5
9.				5-8
10.				5-8

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Дисциплина		«Трудовое право»	
Курс 5	10		
Семестр			
Кафедра		Корпоративного права	
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность			Кораблина О.В., доцент, к.ю.н., заведующая кафедрой корпоративного права

Трудоемкость дисциплины		144 часа		
Число зачетных дидактических единиц		4 з.е.		
Максимальное количество баллов за работу в течение семестра:		70 баллов		
Промежуточный контроль за семестр:		30 баллов		
№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/ баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления

Основной блок				
1.	Посещение занятий	28 часов практических занятий / 0,25 балла за занятие	7	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	28 часов практических занятий / 0,25 балла за занятие	7	по расписанию
3.	Выступления на практических (семинарских) занятиях:			по расписанию
3.1.	полный ответ по вопросу	28 часов практических занятий / 1 балл	28	
3.2.	дополнение по вопросу	28 часов практических занятий / 0,25 балла	7	
3.3.	презентация материалов выступления	28 часов практических занятий / 0,25 балла	7	
4.	Тестирование по темам согласно рабочей программе дисциплины «Трудовое право»: 1) «Правовое регулирование оплаты труда», 2) «Гарантии и компенсации», 3) «Дисциплина труда», 4) «Охрана труда».	1 тема / 3 балла	12	по расписанию
5.	Разрешение практической ситуации	10 практических ситуаций/ 0,2 балла	2	по расписанию
Промежуточный контроль:			70	
Дополнительный блок				
6.	Экзамен	2 теоретических вопроса и 1	30	по расписанию

		практическая ситуация / 13 баллов за теоретический вопрос и 4 балла за практическую ситуацию		
Итого:			100	

Таблица «Начисление бонусов»

Показатель	Баллы
Отсутствие пропусков лекции (посетил все лекции)	+ 3
Отсутствие пропусков практических занятий	+ 3
Активная работа студента на занятии, существенный вклад студента на занятии	+ 2
Участие с докладами на научных конференциях:	
-внутривузовской	+ 2
- городской	+ 3
-областной	+ 4
- региональной	+ 5
- международной	+ 6
Участие в конкурсах научно-исследовательских работ:	
-внутривузовской	+ 2
- городской	+ 3
-областной	+ 4
- региональной	+ 5
- международной	+ 6

Таблица «Система штрафов»

Показатель	Баллы
Опоздание (два и более)	-2
Не готов к практической части занятия	-3
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуски лекций без уважительных причин (за одну лекцию)	-2
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-2
Нарушение правил техники безопасности	-1

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература:

1. Трудовое право: учебник для бакалавров: в 2-х томах - Т. I. Часть общая

[Электронный ресурс] / Офман Е.М. М.: Прометей, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241798.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Трудовое право: учебник для бакалавров: в 2-х томах - Т. П. Часть особенная [Электронный ресурс] / Офман Е.М. М.: Прометей, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241798.html> (ЭБС «Консультант студента»).

3. Басалаева, С. П. Коллективное трудовое право / Басалаева С. П. Красноярск : СФУ, 2016. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763833904.html> (ЭБС «Консультант студента»)

б) дополнительная литература

1. Трудовое право России [Электронный ресурс] / Гусов К.Н., Лютов Н.Л., - М.: Проспект, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241798.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Трудовое право и трудовые правоотношения [Электронный ресурс] / Буянова А.В., Приженникова А.Н. - М.: Проспект, 2016. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241798.html> (ЭБС «Консультант студента»).

3. Трудовое право. Шпаргалка [Электронный ресурс] / Потапова А.А. - М.: Проспект, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241798.html> (ЭБС «Консультант студента»).

4. Защита трудовых прав работников федеральной инспекцией труда [Электронный ресурс] / Сафирова А.А. - М.: Проспект, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241798.html> (ЭБС «Консультант студента»).

5. Трудовое право России [Электронный ресурс] / Дмитриева И. К., Куренной А. М. М.: Проспект, 2017. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241798.html> (ЭБС «Консультант студента»).

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля):

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) могут быть использованы технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов (мультимедийные средства, презентации), использование которых предусмотрено методической концепцией преподавания, а также перечень аудиторий (компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.).

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

