

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.08.2021 12:47:24

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор –

проректор по учебной работе

Н.Г. Кузнецов

19 августа 2018 г.



Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

по профессионально-образовательной программе направление 40.03.01
"Юриспруденция" 40.03.01.06 "Финансово-правовой профиль"

Квалификация

Бакалавр

Ростов-на-Дону

2018 г.

КАФЕДРА Гражданское право

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная	16	16	16	16
Сам. работа	191	191	191	191
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	216	216	216	216

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 "Юриспруденция" (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016г. №1511)

Рабочая программа составлена

по профессионально-образовательной программе направление 40.03.01 "Юриспруденция" 40.03.01.06 "Финансово-правовой профиль"

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 27.03.2018 протокол № 10.

Программу составил(и): к.ю.н., доцент, Никитина А.А.; ассистент, Меркулов М.М.

Зав. кафедрой к.ю.н., профессор Н.Г. Романенко

Методическим советом направления д.ю.н., профессор, Позднышов А.Н.

Отделом образовательных программ и

планирования учебного процесса Торопова Т.В.

Проректором по учебно-методической работе Джуха В.М.

Меркулов М.М. 16.05.2018

Н.Г. Романенко 16.05.2018

Позднышов А.Н. 24.05.2018

Торопова Т.В. 30.05.18

Джуха В.М. 31.05.2018

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном
году**

Отдел образовательных программ и планирования _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Гражданское право

Зав. кафедрой к.ю.н., профессор Н.Г. Романенко _____

Программу составил к.ю.н., доцент, Никитина А.А.; ассистент, Меркулов М.М. _____

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном
году**

Отдел образовательных программ и планирования
учебного процесса Торопова Т.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Гражданское право

Зав. кафедрой к.ю.н., профессор Н.Г. Романенко _____

Программу составил к.ю.н., доцент, Никитина А.А.; ассистент, Меркулов М.М. _____

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном
году**

Отдел образовательных программ и планирования
учебного процесса Торопова Т.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Гражданское право

Зав. кафедрой к.ю.н., профессор Н.Г. Романенко _____

Программу составил к.ю.н., доцент, Никитина А.А.; ассистент, Меркулов М.М. _____

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном
году**

Отдел образовательных программ и планирования
учебного процесса Торопова Т.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

Гражданское право

Зав. кафедрой к.ю.н., профессор Н.Г. Романенко _____

Программу составил к.ю.н., доцент, Никитина А.А.; ассистент, Меркулов М.М. _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является достижение всестороннего глубокого понимания обучающимися сущности российского трудового права, подготовка к практической деятельности высококвалифицированных юристов.
1.2	Задачи: изучение студентами действующего трудового законодательства и практики его применения; формирование у студента правового мышления, способности оперировать категориями трудового права; научить студентов правильно толковать нормы трудового законодательства и применять нормы, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения; сформировать у студентов навыки по осуществлению деятельности в сфере предупреждения и профилактики нарушений трудового законодательства; приобретение студентами знаний по составлению и оформлению юридических документов; формирование у студентов навыков разрешения правовых коллизий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Необходимым условием для успешного освоения дисциплины являются навыки, знания и умения, полученные в результате изучения дисциплин:
2.1.2	Римское право
2.1.3	Теория государства и права
2.1.4	Гражданское право
2.1.5	Административное право
2.1.6	Конституционное право
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Перечень последующих дисциплин:
2.2.2	Прокурорский надзор
2.2.3	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2.2.4	Гражданский процесс
2.2.5	Право социального обеспечения
2.2.6	Международное частное право
2.2.7	Налоговое право
2.2.8	Права человека

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-1: способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации

Знать:

правовые акты Российской Федерации в сфере регулирования трудовых правоотношений

Уметь:

применять нормы российского законодательства в сфере труда

Владеть:

навыками составления и разработки юридических документов в сфере трудовых правоотношений с применением норм материального и процессуального права

ОПК-4: способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу

Знать:

основные правовые принципы, действующие в демократическом обществе

Уметь:

соблюдать права и свободы физических и юридических лиц

Владеть:

навыками анализа текущих изменений законодательства

ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Знать:

основные понятия трудового права

Уметь:

юридически грамотно применять правовые нормы в области трудового права

Владеть:

навыками работы с Трудовым кодексом Российской Федерации

ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Знать:

содержание основных юридических понятий трудового права

Уметь:

совершать юридические действия в точном соответствии с законом

Владеть:

навыками анализа правовых норм в области трудового права

ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Знать:

правовой статус субъектов трудового права (права и обязанности работника и работодателя)

Уметь:

анализировать нормы об ответственности в трудовом праве

Владеть:

навыками составления, оформления юридических документов

ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

Знать:

основную терминологию отрасли трудового права

Уметь:

правильно составлять юридические документы

Владеть:

методикой составления юридических документов

ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Знать:

нормы материального и процессуального права

Уметь:

применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности

Владеть:

навыками поиска информации для подготовки юридических заключений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интреракт.	Примечание
	Раздел 1. Общие положения трудового права						

1.1	<p>Понятие, предмет, метод и система трудового права</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Роль труда в жизни общества. Общественно-трудовые отношения — главные в сфере социальной организации труда. Понятие трудового права 2. Предмет трудового права: трудовые отношения работников организаций (предприятий), иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. 3. Значение трудового права. 4. Соотношение централизованного, локально-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. 5. Особенности метода трудового права. 6. Соотношение трудового права и других отраслей права. 7. Система трудового права и система трудового законодательства. 8. Предмет и система трудового права как науки <p>/Лек/</p>	4	2	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	2	
1.2	<p>Принципы трудового права</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и общая характеристика основных принципов трудового права. 2. Соотношения принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями. 3. Гарантии обеспечения трудовых прав и обязанностей. 4. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли. <p>/Лек/</p>	4	2	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
1.3	<p>Субъекты трудового права</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 2. Работники как субъекты трудового права. 3. Организации (юридические лица), индивидуальные предприниматели, граждане (физические лица) — работодатели как субъекты трудового права. 4. Профессиональные союзы РФ, их выборные органы профсоюзов как субъекты трудового права. Иные выборные представительные органы работников. 5. Объединения работодателей как субъекты трудового права. 6. Органы государственного надзора и контроля как субъекты трудового права. <p>/Лек/</p>	4	2	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	

1.4	<p>Трудовой договор</p> <p>1. Социально-правовая роль и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение принудительного труда.</p> <p>2. Понятие трудового договора. Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.</p> <p>3. Содержание трудового договора: обязательные и факультативные условия. Форма трудового договора.</p> <p>а. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.</p> <p>4. Виды трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров: педагогических работников; с надомниками (о работе на дому); для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; о работе по совместительству; при приеме на сезонные работы; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев и др.</p> <p>5. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу.</p> <p>6. Общий порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника.</p> <p>7. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов.</p> <p>8. Временные переводы.</p> <p>9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.</p> <p>10. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.</p> <p>а. Отстранение от работы.</p> <p>11. Классификация оснований прекращения трудового договора.</p> <p>12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.</p> <p>13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Общие и специальные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя (администрации).</p> <p>14. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>15. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом</p>	4	2	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
-----	--	---	---	--	---	---	--

	или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. 16. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие. /Лек/						
1.5	<p>Нормативные акты о труде (источники трудового права)</p> <p>1. Понятие источников трудового права и их виды.</p> <p>2. Конституция РФ как источник трудового права.</p> <p>3. Трудовой кодекс РФ, его общая характеристика.</p> <p>4. Общая характеристика важнейших иных федеральных законов как источников трудового права.</p> <p>Федеральные подзаконные нормативные акты о труде.</p> <p>5. Соотношение федерального законодательства о труде и законодательства субъектов РФ.</p> <p>6. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.</p> <p>7. Значение судебной практики по трудовым делам для правоприменительной деятельности.</p> <p>Постановления Конституционного суда РФ и Пленумов Верховного и Высшего арбитражного судов.</p> <p>8. Соотношение законодательства о труде РФ с международными договорами и конвенциями Международной организации труда (МОТ).</p> <p>9. Действие источников трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков /Пр/</p>	4	2	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
1.6	<p>Правоотношения по трудовому праву</p> <p>1. Понятие и система правоотношений по трудовому праву.</p> <p>2. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отличие от смежных правоотношений, связанных с применением труда.</p> <p>3. Содержание трудового правоотношения.</p> <p>4. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.</p> <p>5. Правоотношения, тесно связанные с применением труда. /Ср/</p>	4	10	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	

1.7	<p>Понятие, предмет, метод и система трудового права</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общественные отношения, складывающиеся в процессе труда. 2. Становление и развитие трудового права как самостоятельной отрасли права. 3. Сфера действия трудового права в современных условиях. 4. Разграничение трудового права и смежных отраслей права. 5. Трудовые отношения и отношения непосредственно связанные с ними. 6. Общее правовое положение участников трудового отношения. Порядок установления, изменения и прекращения их взаимных прав и обязанностей. 7. Характер установления прав и обязанностей по трудовому праву. Средства их обеспечения. 8. Понятие системы трудового права. Её место в общей системе Российского права 9. Общая характеристика элементов системы трудового права. 10. Система трудового права и система трудового законодательства /Пр/	4	2	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	2	
1.8	<p>Нормативные акты о труде (источники трудового права)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, общая характеристика, виды источников трудового права. 2. Конституция РФ как правовая основа регулирования трудовых отношений. 3. Система законов и иных актов, регулирующих социально-трудовые отношения; сфера их действия и значение. Порядок их принятия, опубликования и вступления в действие. 4. Соотношение федерального законодательства о труде и законодательства субъектов РФ. 5. Подзаконные акты как источники трудового права. 6. Социально партнерские соглашения, их виды. 7. Локальные нормы, их значение в трудовом праве. 8. Коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование условий труда. 9. Судебная практика в трудовом праве. Постановления Конституционного Суда РФ и Пленумов Верховного и Высшего арбитражного судов /Пр/	4	2	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	2	

1.9	<p>Принципы трудового права</p> <p>1. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их содержание.</p> <p>2. Гарантии обеспечения принципов.</p> <p>3. Конкретизация принципов в институтах трудового права. /Пр/</p>	4	2	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	2	
1.10	<p>Понятие, предмет, метод и система трудового права</p> <p>1. Понятие труда и формы общественной организации труда.</p> <p>2. Предмет метод и система науки трудового права.</p> <p>3. Роль, задачи трудового права и тенденции его развития. /Ср/</p>	4	12	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
1.11	<p>Нормативные акты о труде (источники трудового права)</p> <p>1. Единство и дифференциация условий труда — важнейший принцип правового регулирования социально- трудовых отношений.</p> <p>2. Общее и специальное законодательство о труде и формы его выражения.</p> <p>3. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально трудовых отношений.</p> <p>4. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. /Ср/</p>	4	12	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
1.12	<p>Принципы трудового права</p> <p>1. Значение общепризнанных принципов и норм международного права, конвенций и рекомендаций МОТ в формировании и развитии основных принципов трудового права.</p> <p>2. Понятие принципов права и их виды (основные, межотраслевые, отраслевые и принципы отдельных институтов права). /Ср/</p>	4	12	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
1.13	<p>Правоотношения по трудовому праву</p> <p>1. Понятие и система правоотношений по трудовому праву.</p> <p>2. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отличие от смежных правоотношений, связанных с применением труда.</p> <p>3. Содержание трудового правоотношения.</p> <p>4. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.</p> <p>5. Правоотношения, тесно связанные с применением труда. /Ср/</p>	4	10	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	

1.14	<p>Субъекты трудового права</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация субъектов трудового права 2. Общая характеристика работника как субъекта трудового права. 3. Содержание правосубъектности работника. 4. Правосубъектность несовершеннолетних. 5. Общая характеристика работодателя как субъекта трудового права. 6. Организация как работодатель. 7. Физическое лицо как работодатель. 8. Профсоюзы и иные общественные объединения как субъекты трудового права. 7. Администрация организации как субъект трудового права. 8. Юридические формы представительства профсоюзов и защита прав и интересов трудовых коллективов (работников) и отдельного работника. 9. Гарантии прав профсоюзов, их представителей и дополнительные гарантии работников, избранных в профсоюзные органы. 10. Особенности правового статуса иностранцев в Российской Федерации в области трудовых отношений. /Ср/ 	4	10	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
	Раздел 2. Правовое регулирование социального партнерства и занятости населения						
2.1	<p>Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система законодательства, регулирующего вопросы занятости населения. 2. Субъекты, участвующие в обеспечении занятости. 3. Высвобождение работников. Льготы и компенсации высвобождаемым работникам. Понятие массового высвобождения. 4. Понятие трудоустройства его формы и значение. 5. Безработные граждане и их правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. 6. Условия назначения и выплаты (прекращения, приостановления и т. д.) пособия по безработице. Исчисление его размера. 7. Права и обязанности органов службы занятости. 8. Понятие общественных работ. Организация и обеспечение осуществления общественных работ. Порядок направления граждан на общественные работы. /Ср/ 	4	10	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	

2.2	<p>Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>1. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.</p> <p>2. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2014 - 2016 годы.</p> <p>3. Составьте схему действий сторон по вступлению в коллективные переговоры по подготовке коллективного договора.</p> <p>4. Сформулируйте основные отличия «бипартизма» и «трипартизма»</p> <p>5. Составьте таблицу «органы социального партнерства», отразив в ней наименование соответствующего органа, его состав, компетенцию, порядок принятия решений.</p> <p>/Ср/</p>	4	15	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
	Раздел 3. Правовое регулирование трудового договора						

3.1	<p>Трудовой договор</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социально-правовая роль и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. 2. Понятие трудового договора. Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. 3. Содержание трудового договора: обязательные и факультативные условия. Форма трудового договора. <ol style="list-style-type: none"> а. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. 4. Виды трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров: педагогических работников; с надомниками (о работе на дому); для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; о работе по совместительству; при приеме на сезонные работы; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев и др. 5. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. 6. Общий порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. 7. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов. 8. Временные переводы. 9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. 10. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации. <ol style="list-style-type: none"> а. Отстранение от работы. 11. Классификация оснований прекращения трудового договора. 12. Расторжение трудового договора по инициативе работника. 13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Общие и специальные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя (администрации). 14. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 15. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом 	4	16	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
-----	---	---	----	--	---	---	--

	или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. 16. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие. /Ср/						
3.2	Защита персональных данных работника 1. Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. 2. Хранение и использование персональных данных работников. 3. Передача персональных данных работника. 4. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. 5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. /Ср/	4	10	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
3.3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников 1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. 2. Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора. 3. Права и обязанности сторон ученического договора. 4. Основания расторжения ученического договора. /Ср/	4	12	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
	Раздел 4. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха						

4.1	<p>Рабочее время и время отдыха</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие рабочего времени по трудовому праву. 2. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. 3. Режим рабочего времени и порядок его установления. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Учет рабочего времени. Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ. 4. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части. 5. Понятие времени отдыха. 6. Виды времени отдыха: перерывы для отдыха и питания; еженедельный непрерывный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни, отпуска. 7. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. 8. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. 9. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды. 10. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. 11. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением. 12. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке. <p>/Ср/</p>	4	14	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
-----	---	---	----	--	---	---	--

4.2	<p>Рабочее время и время отдыха</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нормы труда и виды рабочего времени. 2. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства. 3. Режим работы при вахтовом методе. 4. Составьте сравнительную таблицу сокращенного и неполного рабочего времени. 5. Сформулируйте отличия сверхурочной работы от работы в условиях ненормированного рабочего дня. 6. В организации введен многосменный режим работы. Какими документами оформляется переход работников из одной смены в другую? /Ср/ 	4	14	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
	Раздел 5. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда						
5.1	<p>Заработная плата и нормирование труда</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. 2. Методы правового регулирования заработной платы: ограничение государственного (централизованного) нормирования заработной платы и расширение локально-договорного, индивидуально-договорного ее регулирования. Минимальная заработная плата. 3. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда. 4. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. 5. Правовая охрана заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. 6. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки. /Ср/ 	4	6	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	

5.2	<p>Гарантии и компенсации</p> <p>1. Понятие гарантий и компенсаций.</p> <p>2. Случаи предоставления гарантий и компенсаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при направлении в служебные командировки; - при переезде на работу в другую местность; - при исполнении государственных или общественных обязанностей; - при совмещении работы с обучением; - при вынужденном прекращении работы не по вине работника; - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; - в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом. <p>/Ср/</p>	4	4	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7	0	
5.3	<p>Трудовая дисциплина</p> <p>1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине). Трудовые обязанности работников и работодателей. Централизованное, локально-правовое и индивидуально-договорное регулирование обязанностей сторон трудового правоотношения.</p> <p>2. Меры поощрения за успехи в труде: виды, основания, порядок применения.</p> <p>3. Дисциплинарная ответственность: понятие и ее виды.</p> <p>4. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления.</p> <p>5. Дисциплинарные взыскания, процедура их наложения, порядок снятия и обжалования.</p> <p>6. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.</p> <p>/Ср/</p>	4	4	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 Э12 Э13 Э14 Э15 Э16 Э17 Э18 Э19	0	
	Раздел 6. Правовое регулирование материальной ответственности и охраны труда. Трудовые споры						

6.1	<p>Материальная ответственность сторон трудового правоотношения за причинение ущерба (вреда)</p> <p>1. Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового правоотношения.</p> <p>2. Материальная ответственность работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный работодателю (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности.</p> <p>3. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников.</p> <p>4. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты,</p> <p>5. Ответственность работодателя за ущерб, в том числе и моральный, причиненный работнику.</p> <p>6. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника. Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>7. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику нарушением иных обязанностей по трудовому правоотношению.</p> <p>/Ср/</p>	4	4	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
6.2	<p>Правовое регулирование охраны труда</p> <p>1. Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву,</p> <p>2. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные).</p> <p>3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.</p> <p>4. Обязанности работника в области охраны труда. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными или опасными производственными условиями.</p> <p>5. Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.</p> <p>6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве</p> <p>/Ср/</p>	4	4	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

6.3	<p>Трудовые споры и порядок их разрешения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового спора. Классификации трудовых споров. Индивидуальные и коллективные споры. Конфликты права и конфликты интересов. 2. Понятие индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. 3. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам организации. 4. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. 5. Порядок вынесения решений органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Особенности исполнения решений о восстановлении на работе и удовлетворении денежных требований работников. 6. Социальное партнерство как способ достижения мирного урегулирования коллективных споров и предотвращения конфликтов. 7. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). 8. Система органов и механизм их разрешения: примирительная комиссия, посредник и трудовой арбитраж. 9. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии с участием посредника и (или) трудового арбитража. 10. Реализация права на забастовку как средства защиты коллективных интересов работников. 11. Регламент проведения забастовки. Функции органа, возглавляющего забастовку. 12. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. <p>/Ср/</p>	4	6	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	
Раздел 7. Международно-правовое регулирование труда							
7.1	<p>Международная организация труда (МОТ), ее роль в правовом регулировании трудовых отношений</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в правовом регулировании трудовых отношений. 2. Конвенции и рекомендации МОТ. 3. Реализация международных трудовых стандартов в законодательстве Российской Федерации /Ср/ 	4	6	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	0	

7.2	/Экзамен/	4	9	ОПК-1 ОПК-4 ПК-3 ПК-4 ПК-9 ПК-13 ПК-16	Л1.1 Л2.1 Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8	0	
-----	-----------	---	---	---	---	---	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену:

1. Общественно-трудовые отношения, входящие в предмет трудового права. Их классификация.
2. Сфера действия трудового права в современных условиях.
3. Отличия трудовых отношений от гражданско-правовых отношений, возникающих в связи с применением труда.
4. Основные черты метода правового регулирования труда.
5. Принципы трудового права.
6. Понятие, общая характеристика, основные особенности источников трудового права.
7. Классификация источников трудового права по иерархии.
8. Социально-партнерские соглашения как источник трудового права.
9. Локальные нормы и их значения в трудовом праве.
10. Роль судебной практики в применении норм трудового права.
11. Понятия субъекта права, общая характеристика субъектов права их специфические особенности, классификация.
12. Работник как субъект трудового права.
13. Работодатель как субъект трудового права.
14. Органы профессиональных союзов как субъекты трудового права.
15. Общая характеристика правоотношений в сфере труда. Понятие правоотношения в рамках трудового права.
16. Трудовые правоотношения их особенности и место в системе правоотношений в сфере труда.
17. Правоотношения производные от трудовых.
18. Понятие и принципы социального партнерства.
19. Уровни социального партнерства.
20. Формы социального партнерства.
21. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
22. Коллективный договор в современных условиях, его значение.
23. Соглашения о труде: понятия, виды, особенности.
24. Стороны коллективного договора и соглашения.
25. Содержание коллективного договора, основные положения.
26. Порядок заключения и проверка исполнения коллективного договора. Виды ответственности за нарушения коллективного договора.
27. Рассмотрение споров между сторонами коллективного договора.
28. Субъекты, участвующие в обеспечении занятости граждан в РФ. Субъекты общей и специальной компетенции, сфера действия их полномочий.
29. Общая характеристика субъектов имеющих право на социальную поддержку государства в случае невозможности реализовать право на труд.
30. Безработные граждане и их правовой статус. Порядок признания граждан безработными.
31. Понятие трудового договора. Социально-правовая роль и основные функции трудового договора.
32. Содержание и форма трудового договора.
33. Виды трудового договора.
34. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу.
35. Общий порядок заключения трудового договора.
36. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника.
37. Срочный трудовой договор и его особенности.
38. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов.
39. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и его правовые последствия.
40. Временный перевод по инициативе работодателя.
41. Понятие и основания отстранения работника от работы.
42. Классификация оснований прекращения трудового договора
43. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
44. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
45. Специальные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников по инициативе работодателя.
46. Увольнение при ликвидации организации и при сокращении численности или штата. Юридические гарантии при таком увольнении.
47. Невинные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Виновные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
48. Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя.
49. Случаи учета мнения выборного профсоюзного органа при увольнении по инициативе администрации.
50. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
51. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.

52. Персональные данные работников и их защита.
53. Ученический договор: содержание, основание расторжения.
54. Виды ученического договора.
55. Понятие и режим рабочего времени по трудовому праву.
56. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены.
57. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.
58. Понятие и виды времени отдыха.
59. Отпуска: понятие, порядок предоставления.
60. Ежегодные отпуска работников: основные, дополнительные.
61. Отпуск без сохранения заработной платы. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.
62. Понятие, признаки и гарантии оплаты труда работников.
63. Система и формы оплаты труда.
64. Минимальный размер оплаты труда в РФ.
65. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная).
66. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Удержания из заработной платы.
67. Понятие гарантий и компенсаций. Их виды.
68. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда.
69. Меры поощрения за труд: виды и основания.
70. Дисциплинарная ответственность: понятие и ее виды.
71. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления.
72. Дисциплинарные взыскания, процедура их наложения, порядок снятия и обжалования.
73. Материальная ответственность работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный работодателю (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности.
74. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.
75. Случаи полной материальной ответственности.
76. Материальная ответственность работодателя (организации) за вред, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанный с исполнением им трудовых обязанностей. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.
77. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными или опасными производственными условиями.
78. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
79. Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.
80. Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
81. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).
82. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).
83. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии с участием посредника и (или) трудового арбитража.
84. Право работников на забастовку. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.
85. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
86. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам организации.
87. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности.
88. Порядок вынесения решений органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
89. Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
90. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в правовом регулировании трудовых отношений. Конвенции и рекомендации МОТ.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Структура и содержание фонда оценочных средств представлены в Приложении 1 к рабочей программе

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Амаглобели Н. Д. , Гасанов К. К. , Рассолов И. М. , Бондов С. Н. , Герасимов А. В.	Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=446575&sr=1	М.: Юнити-Дана, 2015	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература


	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Никulichенкова Е. В. , Гольяпина И. Ю.	Трудовое право: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459344&sr=1	М., Берлин: Директ-Медиа, 2017	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.3. Методические разработки				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Баиева Н.А.	Трудовое право: практикум [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459298&sr=1	Ставрополь: СКФУ, 2016	Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Международное публичное и частное право – http://www.lawinfo.ru/catalog/magazines/mezhdunarodnoe-publichnoe-i-chastnoe-pravo			
Э2	Международный правовой курьер – http://inter-legal.ru/			
Э3	Академический юридический журнал - http://aljournal.ru/ru/home-ru			
Э4	Вестник гражданского процесса – http://www.civpro.org/ru/			
Э5	Вестник Российской правовой академии – https://rpa-mu.ru/akademicheskaya-zhizn/izdatelskaya-deyatelnost			
Э6	Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 14. Право – http://vestnik.spbu.ru/s14.html			
Э7	Официальный сайт Верховного Суда РФ – http://www.supcourt.ru			
Э8	Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации – http://www.duma.ru			
Э9	Сервер органов государственной власти РФ – http://www.gov.ru			
Э10	Электронная научная библиотека – http://elibrary.ru/			
Э11	Юридическая Россия – http://law.edu.ru/			
Э12	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд РФ) – http://www.rosmintrud.ru			
Э13	Официальный сайт Международной организации труда (МОТ) – http://www.ilo.org/			
Э14	Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости (Роструд) – https://www.rostrud.ru			
Э15	Официальный сайт ФГБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт охраны и экономики труда» – http://www.vcot.info/			
Э16	Официальный сайт ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» – http://niitruda.com/			
Э17	Официальный сайт ФГБУ «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – http://fbmse.ru/			
Э18	Официальный сайт Министерства труда и социального развития Ростовской области – http://mintrud.donland.ru/			
Э19	Официальный сайт Департамента социальной защиты населения города Ростова-на-Дону – http://rostovgorod.info/administration/structure/departments/dszng/			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	Microsoft Office			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	1. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".			
6.4.2	2. Справочно-правовая система "Гарант".			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программы дисциплины.	

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры гражданского права
Протокол № 8 от «16» мая 2018 г.
Зав. кафедрой  Романенко Н.Г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Трудовое право

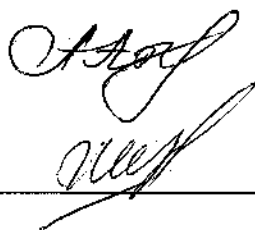
Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Уровень образования

Бакалавриат

Составители



Никитина А.А., к.ю.н., доцент

Меркулов М.М., ассистент

Оглавление

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	2
2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	2
3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	15
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	62

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

1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования представлен в п. 3. «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины.

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

2.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права			
Знать: основные понятия трудового права	Формулировать основные понятия трудового права	Перечислены основные понятия трудового права	О – опрос (тема 1.6. вопросы 1-10; тема 1.7. вопросы 1-9; тема 1.8. вопросы 1-3; тема 1.9. вопросы 1-8, тема 1.10. вопросы 1-5, тема 2.3. вопросы 1-10, тема 2.4. вопросы 1-8, тема 3.4. вопросы 1-16, тема 3.5. вопросы 1-5, тема 3.6. вопросы 1-4, тема 4.2. вопросы 1-12, тема 5.4. вопросы 1-6, тема 5.5. вопросы 1-2, тема 5.6. вопросы 1-6, тема 6.4. вопросы 1-7, тема 6.5. вопросы 1-6, тема 6.6. вопросы 1-12) К – коллоквиум, СР – самостоятельная
Уметь: юридически грамотно применять правовые нормы в области трудового права	Делать обзор нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовые правоотношения	Верно провел обзор нормативно-правовых актов, регламентирующих трудовые правоотношения; к конкретной ситуации применил правильно норму Трудового кодекса РФ	
Владеть: навыками работы с Трудовым кодексом Российской Федерации	Применять нормы Трудового кодекса РФ к конкретным практическим ситуациям	Применяет нормы Трудового кодекса РФ при решении практического ситуациям	

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
			<p>работа (тема 1.11, вопросы 1-11; тема 1.12. вопросы 1-4, тема 1.14 вопросы 1-4, тема 1.15. вопросы 1-9, тема 2.5. вопросы 1-5, тема 2.6. вопросы 1-5, тема 3.8. вопросы 1-6, тема 3.9. вопросы 1-5, тема 3.10. вопросы 1-4, тема 4.4. вопросы 1-6) СЗ – кейсы, ситуационные задания (кейс- задания 1-3), Т – тест (разделы 3, 4, 5, 6) Р – реферат (темы 1-15), ДИ – деловая (ролевая) игра (темы 4.2., 6.6.)</p>
ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации			
Знать: содержание основных юридических понятий трудового права	Пояснение основных понятий в сфере трудового права		О – опрос (тема 1.6. вопросы 1-10; тема 1.7. вопросы 1-9; тема 1.8. вопросы 1-3; тема 1.9. вопросы 1-8, тема 1.10. вопросы 1-5, тема 2.3. вопросы 1-10,
Уметь: совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Описание юридических действий, которые необходимо совершить в конкретной практической	Названы юридические действия, которые необходимо совершить в конкретной практической ситуации в соответствии с законодательством РФ	

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
<p>Владеть: навыками анализа правовых норм в области трудового права</p>	<p>ситуации</p> <p>Применение норм трудового права при решении практических заданий</p>	<p>Демонстрирует грамотное применение норм трудового права при решении практических заданий</p>	<p>тема 2.4. вопросы 1-8, тема 3.4. вопросы 1-16, тема 3.5. вопросы 1-5, тема 3.6. вопросы 1-4, тема 4.2. вопросы 1-12, тема 5.4. вопросы 1-6, тема 5.5. вопросы 1-2, тема 5.6. вопросы 1-6, тема 6.4. вопросы 1-7, тема 6.5. вопросы 1-6, тема 6.6. вопросы 1-12) К – коллоквиум, СР – самостоятельная работа (тема 1.11, вопросы 1-11; тема 1.12. вопросы 1-4, тема 1.14 вопросы 1-4, тема 1.15. вопросы 1-9, тема 2.5. вопросы 1-5, тема 2.6. вопросы 1-5, тема 3.8. вопросы 1-6, тема 3.9. вопросы 1-5, тема 3.10. вопросы 1-4, тема 4.4. вопросы 1-6) СЗ – кейсы (кейс-задания 4- 7),</p>

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
			ситуационные задания, Т – тест (разделы 3, 4, 5, 6) Р – реферат (темы 16-30), ДИ – деловая (ролевая) игра (темы 4.2., 6.6.)
ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина			
Знать правовой статус субъектов трудового права (права и обязанности работника и работодателя)	Перечисление прав и обязанностей работника, работодателя	Перечислены основные права и обязанности работника, работодателя	О – опрос (тема 1.6. вопросы 1-10; тема 1.7. вопросы 1-9; тема 1.8. вопросы 1-3; тема 1.9. вопросы 1-8, тема 1.10. вопросы 1-5, тема 2.3. вопросы 1-10, тема 2.4. вопросы 1-8, тема 3.4. вопросы 1-16, тема 3.5. вопросы 1-5, тема 3.6. вопросы 1-4, тема 4.2. вопросы 1-12, тема 5.4. вопросы 1-6, тема 5.5. вопросы 1-2, тема 5.6. вопросы 1-6, тема 6.4. вопросы 1-7, тема 6.5. вопросы 1-6, тема 6.6. вопросы 1-12)
Уметь: анализировать нормы об ответственности в трудовом праве	Определение понятия, содержания, субъектного состава дисциплинарной и материальной ответственности	Юридически грамотно определено понятие, содержание, субъектный состав дисциплинарной и материальной ответственности	тема 2.3. вопросы 1-10, тема 2.4. вопросы 1-8, тема 3.4. вопросы 1-16, тема 3.5. вопросы 1-5, тема 3.6. вопросы 1-4, тема 4.2. вопросы 1-12, тема 5.4. вопросы 1-6, тема 5.5. вопросы 1-2, тема 5.6. вопросы 1-6, тема 6.4. вопросы 1-7, тема 6.5. вопросы 1-6, тема 6.6. вопросы 1-12)
Владеть: навыками составления, оформления юридических документов	Разработка процессуальных документов в сфере защиты трудовых прав граждан	Составляет процессуальные документы (исковое заявление, жалоба на действия (бездействие) работодателя, претензия) в сфере защиты трудовых прав граждан в соответствии с требованиями действующего законодательства	К – коллоквиум, СР –

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
			самостоятельная работа (тема 1.11, вопросы 1-11; тема 1.12. вопросы 1-4, тема 1.14 вопросы 1-4, тема 1.15. вопросы 1-9, тема 2.5. вопросы 1-5, тема 2.6. вопросы 1-5, тема 3.8. вопросы 1-6, тема 3.9. вопросы 1-5, тема 3.10. вопросы 1-4, тема 4.4. вопросы 1-6) СЗ – кейсы, ситуационные задания (кейс-задания 8-12), Т – тест (разделы 3, 4, 5, 6) Р – реферат(темы 31-45), ДИ – деловая (ролевая) игра (темы 4.2., 6.6.)
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации			
Знать: основную терминологию отрасли трудового права	Составление глоссария основных терминов по трудовому праву	Составленный глоссарий отражает основные термины по трудовому праву	О – опрос (тема 1.6. вопросы 1-10; тема 1.7. вопросы 1-9;
Уметь: правильно составлять юридические документы	Подготовка юридических документов в рамках разрешения трудового спора	Составляет все необходимые юридические документы в сфере защиты нарушенных прав работника в зависимости от существа спора	тема 1.8. вопросы 1-3; тема 1.9. вопросы 1-8, тема 1.10. вопросы 1-5,

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
Владеть: методикой составления юридических документов	Составление юридических заключений по вопросам, входящим в профессиональную деятельность юриста	Составляет юридические заключения по вопросам, входящим в профессиональную деятельность юриста, с учетом действующих нормативно-правовых актов	тема 2.3. вопросы 1-10, тема 2.4. вопросы 1-8, тема 3.4. вопросы 1-16, тема 3.5. вопросы 1-5, тема 3.6. вопросы 1-4, тема 4.2. вопросы 1-12, тема 5.4. вопросы 1-6, тема 5.5. вопросы 1-2, тема 5.6. вопросы 1-6, тема 6.4. вопросы 1-7, тема 6.5. вопросы 1-6, тема 6.6. вопросы 1-12) К – коллоквиум, СР – самостоятельная работа (тема 1.11, вопросы 1-11; тема 1.12. вопросы 1-4, тема 1.14 вопросы 1-4, тема 1.15. вопросы 1-9, тема 2.5. вопросы 1-5, тема 2.6. вопросы 1-5, тема 3.8. вопросы 1-6, тема 3.9. вопросы 1-5, тема 3.10. вопросы 1-4, тема 4.4. вопросы 1-6) СЗ – кейсы,

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
			ситуационные задания (кейс-задания 13-17),, Т – тест (разделы 3, 4, 5, 6) Р – реферат (темы 46-75),
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности			
Знать: нормы материального и процессуального права	Изложение норм материального и процессуального права в сфере трудовых правоотношений	Перечислены и раскрыты основные нормы материального и процессуального права в сфере трудовых правоотношений	О – опрос (тема 1.6. вопросы 1-10; тема 1.7. вопросы 1-9; тема 1.8. вопросы 1-3;
Уметь: применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности	Использование теоретических положений в практической деятельности при подготовке юридических заключений и консультаций	Составление юридических заключений и по вопросам трудового права с учетом полученных теоретических знаний и оказание юридических консультаций в соответствии с требованиями законодательства	тема 1.9. вопросы 1-8, тема 1.10. вопросы 1-5, тема 2.3. вопросы 1-10, тема 2.4. вопросы 1-8, тема 3.4. вопросы 1-16, тема 3.5. вопросы 1-5, тема 3.6. вопросы 1-4, тема 4.2. вопросы 1-12, тема 5.4. вопросы 1-6, тема 5.5. вопросы 1-2, тема 5.6. вопросы 1-6, тема 6.4. вопросы 1-7, тема 6.5. вопросы 1-6, тема 6.6. вопросы 1-12)
Владеть: навыками поиска информации для подготовки юридических заключений	Осуществление поиска и подбора правовых источников при подготовке юридических заключений с помощью справочных правовых систем	Подготовлено юридическое заключение с учетом требований действующего трудового законодательства	К – коллоквиум, СР – самостоятельная работа

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
			(тема 1.11, вопросы 1-11; тема 1.12. вопросы 1-4, тема 1.14 вопросы 1-4, тема 1.15. вопросы 1-9, тема 2.5. вопросы 1-5, тема 2.6. вопросы 1-5, тема 3.8. вопросы 1-6, тема 3.9. вопросы 1-5, тема 3.10. вопросы 1-4, тема 4.4. вопросы 1-6) СЗ – кейсы, ситуационные задания (кейс- задания 18-22), Т – тест (разделы 3, 4, 5, 6) Р – реферат (темы 76-130), ДИ – деловая (ролевая) игра (темы 4.2., 6.6.)
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации			
Знать: правовые акты Российской Федерации в сфере регулирующего трудовых правоотношений	Перечисление в соответствии с юридической силой правовые акты Российской Федерации в сфере регулирующего трудовых правоотношений		О – опрос (тема 1.6. вопросы 1-10; тема 1.7. вопросы 1-9; тема 1.8. вопросы 1-3; тема 1.9. вопросы 1-8, тема 1.10. вопросы 1-5, тема 2.3.
Уметь: применять нормы российского	Выбор нормативно- правового акта к конкретной		

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
законодательства в сфере труда	практической ситуации		вопросы 1-10, тема 2.4.
Владеть: навыками составления и разработки юридических документов в сфере трудовых правоотношений с применением норм материального и процессуального права	Составление юридических документов в рамках конкретной практической ситуации по заданию преподавателя	Грамотное составление юридических документов в соответствии с требования трудового и процессуального законодательства	вопросы 1-8, тема 3.4. вопросы 1-16, тема 3.5. вопросы 1-5, тема 3.6. вопросы 1-4, тема 4.2. вопросы 1-12, тема 5.4. вопросы 1-6, тема 5.5. вопросы 1-2, тема 5.6. вопросы 1-6, тема 6.4. вопросы 1-7, тема 6.5. вопросы 1-6, тема 6.6. вопросы 1-12) К – коллоквиум, СР – самостоятельная работа (тема 1.11, вопросы 1-11; тема 1.12. вопросы 1-4, тема 1.14 вопросы 1-4, тема 1.15. вопросы 1-9, тема 2.5. вопросы 1-5, тема 2.6. вопросы 1-5, тема 3.8. вопросы 1-6, тема 3.9. вопросы 1-5, тема 3.10. вопросы 1-4, тема 4.4. вопросы 1-6) СЗ – кейсы, ситуационные

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
			задания (кейс-задания 23-25), Т – тест (разделы 3, 4, 5, 6) Р – реферат (темы 131-145), ДИ – деловая (ролевая) игра (темы 4.2., 6.6.)
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу			
Знать: основные правовые принципы, действующие в демократическом обществе	Перечисление правовых принципов, действующих в демократическом обществе	Перечисление правовых принципов в соответствии с законодательством РФ	О – опрос (тема 1.6. вопросы 1-10; тема 1.7. вопросы 1-9; тема 1.8. вопросы 1-3; тема 1.9. вопросы 1-8, тема 1.10. вопросы 1-5, тема 2.3. вопросы 1-10, тема 2.4. вопросы 1-8, тема 3.4. вопросы 1-16, тема 3.5. вопросы 1-5, тема 3.6. вопросы 1-4, тема 4.2. вопросы 1-12, тема 5.4. вопросы 1-6, тема 5.5. вопросы 1-2, тема 5.6. вопросы 1-6, тема 6.4. вопросы 1-7, тема 6.5. вопросы 1-6, тема 6.6. вопросы 1-12) К – коллоквиум, СР –
Уметь: соблюдать права и свободы физических и юридических лиц	Выявление нарушений трудового законодательства и определение правовых последствий нарушений		
Владеть: навыками анализа текущих изменений законодательства	Исследование действующего законодательства на предмет внесения в него изменений	В результате проведенного сравнительно-правового анализа выявлены изменения действующего законодательства в сфере трудовых отношений	

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
			самостоятельная работа (тема 1.11, вопросы 1-11; тема 1.12. вопросы 1-4, тема 1.14 вопросы 1-4, тема 1.15. вопросы 1-9, тема 2.5. вопросы 1-5, тема 2.6. вопросы 1-5, тема 3.8. вопросы 1-6, тема 3.9. вопросы 1-5, тема 3.10. вопросы 1-4, тема 4.4. вопросы 1-6) СЗ – кейсы, ситуационные задания (кейс-задания 26-29), Т – тест (разделы 3, 4, 5, 6) Р – реферат (темы 146-187)

2.2. Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале. Согласно п. 4.7 Положения об организации учебного процесса в Ростовском государственном экономическом университете (РИНХ) с использованием зачетных единиц (кредитов) и балльно-рейтинговой системы «Студент считается аттестованным по дисциплине, если его оценка за семестр не менее 50 баллов (суммарно по контрольным точкам).

При этом студенту выставляется семестровая оценка в 100-балльной шкале, характеризующей качество освоения студентом знаний, умений и компетенций по данной дисциплине».

Формой проверки знаний студентов по дисциплине является:

для очной формы обучения – зачет, экзамен;

для заочной формы обучения – контрольная работа, экзамен;

для очно-заочной формы обучения – экзамен.

Количество баллов	Оценка на зачёте	Оценка на экзамене	Критерии оценки
----------------------	---------------------	-----------------------	-----------------

84...100	зачтено	Отлично	изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой
67...83	зачтено	Хорошо	наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины
50...66	зачтено	Удовлетворительно	наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике
0...49	незачтено	Неудовлетворительно	ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы

Студент, набравший количество баллов, соответствующее оценке «удовлетворительно», «хорошо» от экзамена освобождается, получив автоматически данную оценку. Оценка «отлично» необходимо подтвердить, явившись на экзамен.

Если студент не согласен с баллами, соответствующими оценке «удовлетворительно» и «хорошо», выставленными ему в течение семестра преподавателем, то он имеет право прийти на экзамен. В этом случае набранные им баллы не учитываются и максимальное количество баллов, которое студент может набрать за промежуточную аттестацию по дисциплине – 100 баллов.

В течение семестра студент может набрать максимально 100 баллов, которые можно заработать следующим образом:

1) баллы по практическим занятиям начисляются за активную работу из расчета: активная работа на 1 семинарском занятии – максимально 5 баллов;

2) баллы за самостоятельную работу начисляются за:

- подготовку реферата (объем не менее 10 страниц, оформление в соответствии с утвержденными на Юридическом факультете методическими рекомендациями), с использованием монографий, научных статей из периодических изданий (не менее 5 источников) – 1 балл (по контрольной точке однократно);

- подготовку и устное изложение доклада на практическом занятии (объем не менее 10 страниц, оформление в соответствии с утвержденными на Юридическом факультете методическими рекомендациями), с использованием монографий, научных статей из периодических изданий (не менее 5 источников) – 2 балла (по контрольной точке однократно);

- участие в студенческих научно-практических конференциях с докладом по тематике изучаемой дисциплины – 12 баллов;

- участие в проектах, поддержанных грантами государственных органов, научных фондов (по тематике изучаемой дисциплины) – 25 баллов;

- участие в работах по выполнению договорных научно-исследовательских работ вуза (по тематике изучаемой дисциплины) – 15 баллов;

- участие в конкурсе студенческих научных работ (по тематике изучаемой дисциплины) – 12 баллов;

- участие в конкурсе студенческих научных работ при условии награждения представленной работы, выполненной по тематике изучаемой дисциплины, призовыми местами (1, 2, 3 место) на международных, региональных и внутривузовских конкурсах, олимпиадах – 25 баллов;

- участие в студенческих межвузовских, внутривузовских викторинах, олимпиадах по тематике изучаемой дисциплины – 7 баллов;

- публикация научной статьи по тематике изучаемой дисциплины – 12 баллов;

- публикация научной статьи на иностранном языке по тематике изучаемой дисциплины – 17 баллов;

- участие в ролевой игре по тематике изучаемой дисциплины – 5 баллов;

3) тестирование предполагает выполнение письменных контрольных работ (тестов) по каждому модулю.

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

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Вопросы к зачету
по дисциплине «Трудовое право»

1. Общественно-трудовые отношения, входящие в предмет трудового права. Их классификация.
2. Сфера действия трудового права в современных условиях.
3. Отличия трудовых отношений от гражданско-правовых отношений, возникающих в связи с применением труда.
4. Основные черты метода правового регулирования труда.
5. Принципы трудового права.
6. Понятие, общая характеристика, основные особенности источников трудового права.
7. Классификация источников трудового права по иерархии.
8. Социально-партнерские соглашения как источник трудового права.
9. Локальные нормы и их значения в трудовом праве.
10. Роль судебной практики в применении норм трудового права.
11. Понятия субъекта права, общая характеристика субъектов права их специфические особенности, классификация.
12. Работник как субъект трудового права.
13. Работодатель как субъект трудового права.
14. Органы профессиональных союзов как субъекты трудового права.
15. Общая характеристика правоотношений в сфере труда. Понятие правоотношения в рамках трудового права.
16. Трудовые правоотношения их особенности и место в системе правоотношений в сфере труда.
17. Правоотношения производные от трудовых.
18. Понятие и принципы социального партнерства.
19. Уровни социального партнерства.
20. Формы социального партнерства.
21. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
22. Коллективный договор в современных условиях, его значение.
23. Соглашения о труде: понятия, виды, особенности.
24. Стороны коллективного договора и соглашения.
25. Содержание коллективного договора, основные положения.
26. Порядок заключения и проверка исполнения коллективного договора. Виды ответственности за нарушения коллективного договора.
27. Рассмотрение споров между сторонами коллективного договора.
28. Субъекты, участвующие в обеспечении занятости граждан в РФ. Субъекты общей и специальной компетенции, сфера действия их полномочий.

29. Общая характеристика субъектов имеющих право на социальную поддержку государства в случае невозможности реализовать право на труд.

30. Безработные граждане и их правовой статус. Порядок признания граждан безработными.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Вопросы к экзамену
по дисциплине «Трудовое право»

1. Общественно-трудовые отношения, входящие в предмет трудового права. Их классификация.
2. Сфера действия трудового права в современных условиях.
3. Отличия трудовых отношений от гражданско-правовых отношений, возникающих в связи с применением труда.
4. Основные черты метода правового регулирования труда.
5. Принципы трудового права.
6. Понятие, общая характеристика, основные особенности источников трудового права.
7. Классификация источников трудового права по иерархии.
8. Социально-партнерские соглашения как источник трудового права.
9. Локальные нормы и их значения в трудовом праве.
10. Роль судебной практики в применении норм трудового права.
11. Понятия субъекта права, общая характеристика субъектов права их специфические особенности, классификация.
12. Работник как субъект трудового права.
13. Работодатель как субъект трудового права.
14. Органы профессиональных союзов как субъекты трудового права.
15. Общая характеристика правоотношений в сфере труда. Понятие правоотношения в рамках трудового права.
16. Трудовые правоотношения их особенности и место в системе правоотношений в сфере труда.
17. Правоотношения производные от трудовых.
18. Понятие и принципы социального партнерства.
19. Уровни социального партнерства.
20. Формы социального партнерства.
21. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
22. Коллективный договор в современных условиях, его значение.
23. Соглашения о труде: понятия, виды, особенности.
24. Стороны коллективного договора и соглашения.
25. Содержание коллективного договора, основные положения.
26. Порядок заключения и проверка исполнения коллективного договора. Виды ответственности за нарушения коллективного договора.
27. Рассмотрение споров между сторонами коллективного договора.
28. Субъекты, участвующие в обеспечении занятости граждан в РФ. Субъекты общей и специальной компетенции, сфера действия их полномочий.
29. Общая характеристика субъектов имеющих право на социальную поддержку государства в случае невозможности реализовать право на труд.

30. Безработные граждане и их правовой статус. Порядок признания граждан безработными.
31. Понятие трудового договора. Социально-правовая роль и основные функции трудового договора.
32. Содержание и форма трудового договора.
33. Виды трудового договора.
34. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу.
35. Общий порядок заключения трудового договора.
36. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника.
37. Срочный трудовой договор и его особенности.
38. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов.
39. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и его правовые последствия.
40. Временный перевод по инициативе работодателя.
41. Понятие и основания отстранения работника от работы.
42. Классификация оснований прекращения трудового договора
43. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
44. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
45. Специальные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников по инициативе работодателя.
46. Увольнение при ликвидации организации и при сокращении численности или штата. Юридические гарантии при таком увольнении.
47. Невиновные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Виновные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
48. Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя.
49. Случаи учета мнения выборного профсоюзного органа при увольнении по инициативе администрации.
50. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
51. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.
52. Персональные данные работников и их защита.
53. Ученический договор: содержание, основание расторжения.
54. Виды ученического договора.
55. Понятие и режим рабочего времени по трудовому праву.
56. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены.
57. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.
58. Понятие и виды времени отдыха.
59. Отпуска: понятие ,порядок предоставления.
60. Ежегодные отпуска работников: основные, дополнительные.
61. Отпуск без сохранения заработной платы. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.
62. Понятие, признаки и гарантии оплаты труда работников.
63. Система и формы оплаты труда.
64. Минимальный размер оплаты труда в РФ.
65. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная).
66. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Удержания из заработной платы.
67. Понятие гарантий и компенсаций. Их виды.
68. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда.

69. Меры поощрения за труд: виды и основания.
70. Дисциплинарная ответственность: понятие и ее виды.
71. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления.
72. Дисциплинарные взыскания, процедура их наложения, порядок снятия и обжалования.
73. Материальная ответственность работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный работодателю (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности.
74. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.
75. Случаи полной материальной ответственности.
76. Материальная ответственность работодателя (организации) за вред, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанный с исполнением им трудовых обязанностей. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.
77. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными или опасными производственными условиями.
78. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
79. Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.
80. Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.
81. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).
82. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).
83. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии с участием посредника и (или) трудового арбитража.
84. Право работников на забастовку. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.
85. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
86. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам организации.
87. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности.
88. Порядок вынесения решений органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
89. Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
90. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в правовом регулировании трудовых отношений. Конвенции и рекомендации МОТ.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

по дисциплине «Трудовое право»

1. Общественно-трудовые отношения, входящие в предмет трудового права. Их классификация.

2. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в правовом регулировании трудовых отношений. Конвенции и рекомендации МОТ.

3. Серов поступил на работу для выполнения строительных работ на дому к своему дальнему родственнику Чирову. Проработав неделю, Серов попросил, чтобы Чиров заключил с ним трудовой договор, завел трудовую книжку и произвел двойную оплату за работу в выходные дни. Чиров отказался выполнить требования Серов, а по истечении двух дней, когда последний закончил кладку кафеля в ванной комнате, произвел с ним расчет и сказал, что больше в его помощи не нуждается. Серов обратился в суд, дополняя свои требования еще и восстановлением на прежней работе.

Решите дело.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2

по дисциплине «Трудовое право»

1. Сфера действия трудового права в современных условиях.
2. Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
3. Иванов заключил трудовой договор о работе в качестве дворника ТСЖ «Прогресс». Через месяц после начала работы он заболел гриппом, в связи с чем по его просьбе работу выполнял его сын, двенадцатилетний Максим. Иванов проболел восемь дней. После выздоровления он продолжил работу. При получении заработной платы Иванов обнаружил, что заработную плату за дни болезни ему не начислили. Не согласившись с этим, он обратился с иском к ТСЖ «Прогресс» о взыскании заработной платы за восемь дней (время болезни). В исковом заявлении он указал, что, хотя и не выходил на работу в эти дни, работу за него выполнял его сын. В отзыве на исковое заявление представитель ТСЖ «Прогресс» указал, что в указанные дни Иванов на работу не выходил, листок нетрудоспособности для оплаты не предъявлял. Его сыну всего 12 лет, в связи с чем с ним не может быть заключен трудовой договор.

Допускается ли представительство в трудовых отношениях при выполнении трудовых отношений? Может ли быть допущено в работе лицо, не достигшее 16 лет, и в каких случаях? Каковы последствия фактического допуска к работе несовершеннолетнего, не достигшего 16 лет? Разрешите спор по существу.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

по дисциплине «Трудовое право»

1. Отличия трудовых отношений от гражданско-правовых отношений, возникающих в связи с применением труда.

2. Порядок вынесения решений органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3. Пестов был избран Генеральным директором ПАО «Ижевские паровые машины» на общем собрании акционеров. В соответствии с Уставом Общества председатель совета директоров Тошков подписал с ним трудовой договор сроком на 5 лет.

Через 2 года Тошкову стало известно о том, что Пестов по совместительству работает в городском морге ночным сторожем. Тошков обратился с иском к городскому моргу и Пестову о признании трудового договора о работе по совместительству, заключенному между ними, недействительным. В основании иска Тошков указал, что трудовым договором между ПАО «Ижевские паровые машины» и Пестовым предусмотрен запрет на работу по совместительству. В отзыве на исковое заявление представитель морга указал, что трудовое законодательство не содержит в себе понятия недействительности трудового договора, а установленное трудовым договором с Пестовым ограничение является необоснованным.

Является ли ограничения, установленные для руководителя организации на работу по совместительству, рассматриваться как ограничение права на заключение трудового договора и трудовой правосубъектности? Может ли нарушение ограничений, установленных трудовым законодательством, быть основанием для признания трудового договора недействительным по аналогии со ст. 174 ГК РФ? Разрешите спор.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

по дисциплине «Трудовое право»

1. Основные черты метода правового регулирования труда.
2. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности.
3. При обсуждении проекта коллективного договора на собрании сотрудников коммерческого банка было предложено включить в него следующие пункты:
 - запретить совместительство работникам банка в других организациях;
 - уменьшать продолжительность отпуска сотрудникам на количество дней прогулов;
 - производить 50% удержание из заработной платы сотрудников, в случае задержки возврата полученной ссуды в банке;
 - обязательное ежедневное участие сотрудников в 15 минутной производственной гимнастике на рабочем месте;
 - в случаях опоздания на работу уменьшать размер ежемесячной премии.Правомерно ли включение данных условий в содержание коллективного договора?

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Кафедра гражданского права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

1 Принципы трудового права.

2 Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам организации.

3 Правовая инспекция профсоюза при проведении проверки выполнения обязательств по коллективному договору установила, что главный инженер не осуществляет контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности в организации, а бухгалтерия отказывается в соответствии с законодательством о профсоюзах выплачивать премии по итогам работы за год освобожденным от работы членам профсоюза.

Руководитель правовой инспекции профсоюза передал документы в федеральную инспекцию по труду, с требованием о наложении на главного инженера и главного бухгалтера штрафа в размере до 50 минимальных размеров оплаты труда.

Какими правовыми актами регламентируется деятельность федеральной инспекции труда, правовой инспекции профсоюзов?

Решите дело.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» от 84 до 100 баллов выставляется, если студент имеет системные представления по изучаемым вопросам курса «трудовое право»; умеет толковать и применять нормативные правовые акты в сфере труда; владеет навыками качественной работы с научной литературой, правовыми актами.

- оценка «хорошо» от 67–83 баллов выставляется, если студент в целом имеет сформированные, но содержащие отдельные пробелы по изучаемым вопросам курса «трудовое право»; умеет толковать и применять нормативные правовые акты в сфере труда; обладает навыками качественной работы с научной литературой, правовыми актами.

- оценка «удовлетворительно» от 50–66 баллов выставляется, если студент имеет неполные представления по изучаемым вопросам курса «трудовое право»; допускает ошибки в толковании нормативно-правовых актов и их практическом применении; обладает незначительным навыками работы с научной литературой, правовыми актами.

- оценка «неудовлетворительно» от 0–49 баллов выставляется, если студент имеет фрагментарные представления изучаемым вопросам курса «трудовое право»; допускает грубые ошибки в толковании и применении нормативно-правовых актов в сфере труда; не имеет навыков качественной работы с научной литературой, правовыми актами.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Тесты письменные
по дисциплине «Трудовое право»

1. Банк тестов по модулям

Раздел 1 «Общие положения трудового права»

1. Цели трудового законодательства:
 - А. установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан
 - Б. создание благоприятных условий труда
 - В. защита прав и интересов работников и работодателей
 - Г. все вышеперечисленные.
2. Основные задачи трудового законодательства:
 - А. создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений
 - Б. создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов государства
 - В. правовое регулирование трудовых отношений
 - Г. все вышеперечисленные.
3. Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в органы федеральной инспекции труда и (или) в суд с заявлением:
 - А. о восстановлении нарушенных прав
 - Б. о возмещении материального вреда
 - В. о компенсации морального вреда
 - Г. все вышеперечисленные.
4. Выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия):
 - А. принудительный труд
 - Б. воинская служба
 - В. умственный труд
 - Г. физический труд.
5. К принудительному труду относятся:
 - А. работа, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и воинской службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе
 - Б. нарушение трудовых сроков выплаты заработной платы или выплаты ее в полном размере
 - В. работа, выполняемая вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров
 - Г. работа, выполняемая в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случаях объявления чрезвычайного или военного положения, бедствия или угрозы бедствия.
6. В случае противоречий между ТК РФ и иными Федеральными законами, содержащими нормы трудового права, применяется:
 - А. иной Федеральный закон
 - Б. Конституция РФ

В. Трудовой кодекс РФ

Г. все вышеперечисленные.

7. Если вновь принятый Федеральный закон противоречит ТК РФ, то:

А. этот Федеральный закон не применяется

Б. этот Федеральный закон применяется при условии внесения соответствующих изменений и дополнений

В. этот Федеральный закон применяется при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ.

Г. все вышеперечисленные.

8. В случаях, если закон или иной правовой акт субъекта РФ, содержащий нормы трудового права, противоречит ТК РФ или иным Федеральным законам либо снижает уровень трудовых прав и гарантий работникам, установленный ТК РФ или иными Федеральными законами, применяется:

А. иной Федеральный закон

Б. конституция

В. Трудовой кодекс РФ

Г. все вышеперечисленные.

9. Органы местного самоуправления принимать акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции:

А. не вправе

Б. вправе, в соответствии с Федеральным законом

В. вправе, в пределах своей компетенции

Г. все вышеперечисленные.

10. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии:

А. с законами

Б. с соглашениями

В. с коллективным договором

Г. все вышеперечисленные

11. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениям либо принятые без соблюдения предусмотренного ТК порядка учета мнения представительного органа работников, являются:

А. действительными

Б. недействительными

В. законными

Г. все вышеперечисленные

12. Не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством:

А. коллективные договоры

Б. коллективные соглашения

В. трудовые договоры

Г. все вышеперечисленные

Раздел 2 «Правовое регулирование социального партнерства и занятости населения»

1. Представительство интересов всех работников организации осуществляет первичная профсоюзная организация, объединяющая более половины работников, если единый представительный орган не создан в течение:

А. трех календарных дней со дня начала коллективных переговоров

Б. пяти календарных дней со дня начала коллективных переговоров

В. семи календарных дней со дня начала коллективных переговоров

- Г. все вышеперечисленные
2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие:
- А. только до реорганизации
 - Б. в течение всего срока реорганизации
 - В. только после реорганизации
 - Г. все вышеперечисленные
3. Порядок опубликования соглашений определяется:
- А. в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения
 - Б. сторонами соглашения
 - В. в ходе коллективных переговоров
 - Г. все вышеперечисленные
4. Сторонами трудового договора являются:
- А. полномочные представители работников и работодателей
 - Б. работник и работодатель
 - В. полномочный представитель работника и работодатель
 - Г. работник и полномочный представитель работодателя
5. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениям либо принятые без соблюдения предусмотренного ТК порядка учета мнения представительного органа работников, являются:
- А. действительными
 - Б. недействительными
 - В. законными
 - Г. все вышеперечисленные
6. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права действуют:
- А. в пределах территории соответствующего муниципального образования
 - Б. в пределах территории соответствующего субъекта Российской Федерации
 - В. в пределах этой организации
 - Г. все вышеперечисленные
7. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей:
- А. трудовые отношения
 - Б. социальное партнерство
 - В. коллективный договор
 - Г. соглашение
8. Постоянно действующая Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений, деятельность которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом, образуется:
- А. на отраслевом уровне
 - Б. в субъектах Российской Федерации
 - В. на федеральном уровне
 - Г. все вышеперечисленные
9. Коллективный договор заключается на срок не более:
- А. одного года
 - Б. трех лет
 - В. двух лет
 - Г. все вышеперечисленные
10. Генеральное соглашение, отраслевые тарифные соглашения по отраслям, организации которых финансируются из федерального бюджета, должны заключаться:

А. по общему правилу до внесения проекта Федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год в Государственную Думу Федерального Собрания РФ

Б. по общему правилу во время внесения проекта Федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год в Государственную Думу Федерального Собрания РФ

В. по общему правилу после внесения проекта Федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год в Государственную Думу Федерального Собрания РФ

Г. все вышеперечисленные

11. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

А. реорганизации или ликвидации организации

Б. введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников

В. профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников

Г. все вышеперечисленные

12. Не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством:

А. коллективные договоры

Б. коллективные соглашения

В. трудовые договоры

Г. все вышеперечисленные

Раздел 3 «Правовое регулирование трудового договора»

1. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется:

А. сторонами социального партнерства

Б. представителями социального партнерства

В. соответствующими органами по труду

Г. все вышеперечисленные

2. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

А. учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК, коллективным договором

Б. участие в разработке и принятии коллективных договоров

В. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников

Г. все вышеперечисленные

3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения или неправоммерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, соглашения, подвергающиеся штрафу в размере и в порядке, которые установлены:

А. Трудовым кодексом Российской Федерации

Б. учредительными документами организации

В. Федеральным законом

Г. все вышеперечисленные

4. Сторонами трудового договора являются:

А. полномочные представители работников и работодателей

Б. работник и работодатель

В. полномочный представитель работника и работодатель

Г. работник и полномочный представитель работодателя

5. Условия трудового договора:

- А. не могут быть изменены
 - Б. могут быть изменены по решению одной из сторон в письменной форме
 - В. могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме
 - Г. все вышеперечисленные
6. Трудовые договоры могут заключаться:
- А. на определенный срок не более одного года, если иной срок не установлен ТК РФ и иными Федеральными законами
 - Б. на определенный срок не более двух лет, если иной срок не установлен ТК РФ и иными Федеральными законами
 - В. на определенный срок не более трех лет, если иной срок не установлен ТК РФ и иными Федеральными законами
 - Г. на неопределенный срок
7. Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в органы федеральной инспекции труда и (или) в суд с заявлением:
- А. о восстановлении нарушенных прав
 - Б. о возмещении материального вреда
 - В. о компенсации морального вреда
 - Г. все вышеперечисленные
8. В случае противоречий между ТК РФ и иными Федеральными законами, содержащими нормы трудового права, применяется:
- А. иной Федеральный закон
 - Б. Конституция РФ
 - В. Трудовой кодекс РФ
 - Г. все вышеперечисленные
9. Органы местного самоуправления принимать акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции:
- А. не вправе
 - Б. вправе, в соответствии с Федеральным законом
 - В. вправе, в пределах своей компетенции
 - Г. все вышеперечисленные
10. Не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством:
- А. коллективные договоры
 - Б. коллективные соглашения
 - В. трудовые договоры
 - Г. все вышеперечисленные
11. В тех случаях, когда в судебном порядке установлено, что договором гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем, к таким положениям применяются:
- А. нормативные правовые акты
 - Б. нормы трудового права
 - В. положения трудового законодательства
 - Г. все вышеперечисленные
12. Действие закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, распространяется на отношения:
- А. возникшие до введения его в действие, лишь в случаях, прямо предусмотренных этим актом
 - Б. возникшие во время введения его в действие, лишь в случаях, прямо предусмотренных этим актом
 - В. возникшие после введения его в действие, лишь в случаях, прямо предусмотренных этим актом
 - Г. все вышеперечисленные

Раздел 4 «Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха»

1. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников в возрасте до шестнадцати лет:

- А. на 16 часов в неделю
- Б. на 5 часов в неделю
- В. на 4 часов в неделю
- Г. на 4 часов в неделю и более

2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников, являющихся инвалидами I и II группы:

- А. на 16 часов в неделю
- Б. на 5 часов в неделю
- В. на 4 часов в неделю
- Г. на 4 часов в неделю и более

3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет:

- А. на 16 часов в неделю
- Б. на 5 часов в неделю
- В. на 4 часа в неделю
- Г. на 4 часа в неделю и более

4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации:

- А. на 16 часов в неделю
- Б. на 5 часов в неделю
- В. на 4 часов в неделю
- Г. на 4 часов в неделю и более

5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается:

- А. на 1 час
- Б. на два часа
- В. на три часа
- Г. ровно в половину

6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться:

- А. только по инициативе работника
- Б. только по инициативе работодателя
- В. как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя
- Г. все вышеперечисленные

7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать:

- А. двух часов в день и десяти часов в неделю
- Б. трех часов в день и двенадцати часов в неделю
- В. четырех часов в день и шестнадцати часов в неделю
- Г. все вышеперечисленные

8. Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

- А. ненормированный рабочий день
- Б. сменная работа
- В. время отдыха
- Г. все вышеперечисленные

9. Вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы:
- А. ненормированный рабочий день
 - Б. сменная работа
 - В. время отдыха
 - Г. все вышеперечисленные
10. Вводится в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема выпускаемой продукции или оказываемых услуг:
- А. ненормированный рабочий день
 - Б. сменная работа
 - В. время отдыха
 - Г. все вышеперечисленные
11. Время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению:
- А. ненормированный рабочий день
 - Б. сменная работа
 - В. время отдыха
 - Г. все вышеперечисленные
12. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью:
- А. не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не входит
 - Б. не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не входит
 - В. не более трех часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не входит
 - Г. все вышеперечисленные
13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:
- А. 12 часов
 - Б. 24 часов
 - В. 42 часов
 - Г. 64 часов
14. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится:
- А. по устному распоряжению работодателя
 - Б. по письменному распоряжению работодателя
 - В. по распоряжению законодательного органа
 - Г. все вышеперечисленные
15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:
- А. 10 календарных дней
 - Б. 15 календарных дней
 - В. 28 календарных дней
 - Г. 30 календарных дней
16. Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных отпусков определяются:
- А. коллективными договорами
 - Б. Федеральными законами
 - В. Трудовым кодексом РФ
 - Г. все вышеперечисленные
17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым:
- А. на подземных горных работах и открытых горных работах в разрезах и карьерах
 - Б. на работах в зонах радиоактивного заражения
 - В. на других работах, связанных с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов

Г. все вышеперечисленные

18. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из федерального бюджета, устанавливается:

- А. Правительством Российской Федерации
- Б. органами власти субъекта Российской Федерации
- В. органами местного самоуправления
- Г. все вышеперечисленные

19. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, устанавливается:

- А. Правительством Российской Федерации
- Б. органами власти субъекта Российской Федерации
- В. органами местного самоуправления
- Г. все вышеперечисленные

20. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из местного бюджета, устанавливается:

- А. Правительством Российской Федерации
- Б. органами власти субъекта Российской Федерации
- В. органами местного самоуправления
- Г. все вышеперечисленные

21. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников:

- А. не исчисляется
- Б. исчисляется в календарных днях
- В. ограничивается максимальным пределом
- Г. все вышеперечисленные

Раздел 5 «Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда»

1. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии:

- А. с коллективным договором
- Б. с трудовым договором
- В. с Федеральным законом
- Г. все вышеперечисленные

2. Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании определяются:

- А. коллективным договором
- Б. трудовым договором
- В. Федеральным законом
- Г. все вышеперечисленные

3. Средний заработок по месту работы сохраняется на время проведения медицинского обследования за работниками, обязанными проходить такое обследование в соответствии:

- А. с Федеральным законом
- Б. с коллективным договором
- В. с Трудовым кодексом РФ
- Г. все вышеперечисленные

4. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется:

- А. компенсация

- Б. средняя заработная плата по основному месту работы
 - В. гарантия
 - Г. все вышеперечисленные
5. Размер возмещения расходов при использовании личного имущества работника определяется:
- А. соглашением сторон коллективного договора, выраженным в письменном виде
 - Б. соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменном виде
 - В. Трудовым кодексом РФ
 - Г. все вышеперечисленные
6. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации:
- А. дисциплина труда
 - Б. трудовой распорядок организации
 - В. правила внутреннего трудового распорядка организации
 - Г. все вышеперечисленные
7. Определяется правилами внутреннего трудового распорядка:
- А. дисциплина труда
 - Б. трудовой распорядок организации
 - В. правила внутреннего трудового распорядка организации
 - Г. все вышеперечисленные
8. Локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, а также вопросы регулирования трудовых отношений в организации:
- А. дисциплина труда
 - Б. трудовой распорядок организации
 - В. правила внутреннего трудового распорядка организации
 - Г. все вышеперечисленные
9. Правила внутреннего распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации:
- А. работодателем без учета мнения представительного органа работников организации
 - Б. представительным органом работников организации без учета мнения работодателя
 - В. работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации
 - Г. представительным органом работников организации с учетом мнения работодателя
10. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники:
- А. награждаются подарком
 - Б. награждаются почетной грамотой
 - В. могут быть представлены к государственным наградам
 - Г. все вышеперечисленные
11. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине:
- А. рекомендуется
 - Б. допускается, в некоторых случаях
 - В. не допускается
 - Г. все вышеперечисленные
12. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:
- А. одного месяца со дня обнаружения проступка
 - Б. двух месяцев со дня обнаружения проступка

- В. трех месяцев со дня обнаружения проступка
- Г. шести месяцев со дня обнаружения проступка

Раздел 6 «Правовое регулирование материальной ответственности и охраны труда. Трудовые споры»

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

- А. охрана труда
- Б. условия труда
- В. производственная деятельность
- Г. все вышеперечисленные

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

- А. вредный производственный фактор
- Б. опасный производственный фактор
- В. безопасные условия труда
- Г. все вышеперечисленные

3. Технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а так же для защиты от загрязнения:

- А. рабочее место
- Б. средства индивидуальной и коллективной защиты работников
- В. сертификат соответствия работ по охране труда
- Г. все вышеперечисленные

4. Порядок разработки и утверждения подзаконных нормативных правовых актов об охране труда, а так же сроки их пересмотра устанавливаются:

- А. Трудовым кодексом Российской Федерации
- Б. Правительством Российской Федерации
- В. Федеральными законами
- Г. все вышеперечисленные

5. Применение в производстве вредных или опасных веществ, материалов, продукции, товаров и оказание услуг, для которых не разработаны методики и средства метрологического контроля, токсикологическая проверка которых не проводилась:

- А. разрешаются
- Б. рекомендуются
- В. запрещается
- Г. запрещается, но только в исключительных случаях

6. Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются:

- А. работодателем, без учета рекомендаций федерального органа исполнительной власти по труду
- Б. федеральным органом исполнительной власти по труду без учета рекомендаций работодателя
- В. работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти по труду
- Г. федеральным органом исполнительной власти по труду с учетом рекомендаций работодателя

7. Приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция и обезвреживание средств индивидуальной защиты работников осуществляются:

- А. за счет средств работодателя
- Б. за счет средств работника
- В. как за счет средств работника, так и за счет средств работодателя

- Г. все вышеперечисленные
8. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников организации в соответствии с требованиями охраны труда возлагается:
- А. на работника
 - Б. на работодателя
 - В. как на работодателя, так и на работника
 - Г. все вышеперечисленные
9. Расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда:
- А. не несет работник
 - Б. не несет работодатель
 - В. не несет как работник, так и работодатель
 - Г. все вышеперечисленные
10. Акт произвольной формы вместе с материалами расследования хранится:
- А. в течение 10 лет
 - Б. в течение 25 лет
 - В. в течение 30 лет
 - Г. в течение 45 лет
11. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется:
- А. только коллективным договором
 - Б. только трудовым договором
 - В. и коллективным и трудовым договорами
 - Г. все вышеперечисленные
12. Возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб:
- А. обязан работник
 - Б. не обязан работник
 - В. обязан работник, только по решению суда
 - Г. все вышеперечисленные
13. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется:
- А. по соглашению между членами коллектива и работодателем
 - Б. по соглашению между членами коллектива и судом
 - В. по соглашению между работодателем и судом
 - Г. судом
14. Возмещение ущерба проводится независимо от привлечения работника:
- А. к дисциплинарной ответственности за действие или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю
 - Б. к уголовной ответственности за действие или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю
 - В. к административной ответственности за действие или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю
 - Г. все вышеперечисленные
15. Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взыскания:
- А. только с работодателя
 - Б. только с работника
 - В. как с работника, так и с работодателя
 - Г. все вышеперечисленные
16. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста:
- А. одного года

Б.двух лет

В.трех лет

Г.пяти лет

17. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется:

А.не оплачиваемый отпуск и то только в зависимости от стажа работы в данной организации

Б.не оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в данной организации

В.ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы в данной организации

Г.все вышеперечисленные

В завершение изучения каждого модуля дисциплины «Трудовое право» проводится тестирование.

2. Критерии оценки:

Критерии оценки тестовых заданий

Оцениваемый показатель	Кол. баллов, обеспечивающих получение:			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	Менее 50%	50% и более	70% и более	85% и более
Количество тестовых заданий:				
Раздел 1 - 12	5	От 6 до 8	От 9 до 10	11 и более
Раздел 2 - 12	5	От 6 до 8	От 9 до 10	11 и более
Раздел 3 - 12	5	От 6 до 8	От 6 до 8	11 и более
Раздел 4 - 21	10	От 11 до 14	От 15 до 17	18 и более
Раздел 5 - 12	5	От 6 до 8	От 9 до 10	11 и более
Раздел 5 - 17	7	От 8 до 11	От 12 до 13	14 и более

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Деловая (ролевая) игра
по дисциплине «Трудовое право»

Тема «Рабочее время и время отдыха»

Примерный сценарий деловой игры

Время проведения: 4 часа

1. Цели деловой игры:

1. Формирование у студентов навыков составления и оформления юридические документы
2. Формирование навыков работы в коллективе, взаимодействия с управленческим персоналом, общественными организациями, рядовыми работниками
3. Формирование навыков отстаивания и защиты прав человека
4. Приобретение навыков анализа конкретной ситуации
5. Научиться принимать квалифицированные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в области правового регулирования отношений наемного труда

2. Концепция игры

Учебная группа делится на работников (представителей работников) и работодателя (представителей работодателя), и представителей Комиссии по трудовым спорам. Работники, права которых, по их мнению, нарушены, обращаются с заявлением в КТС, обосновывая заявленные требования с учетом ссылок на ТК РФ. Работодатель (представители работодателя) представляют мотивированные возражения, основываясь на положениях действующего законодательства. Представители КТС, заслушав доводы сторон, принимают решение.

Фабула дела:

1. Старший научный сотрудник Голиков, проработал в НИИ «Стройтрест» один месяц, обратился с заявлением о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска в связи с тем, что его жена в настоящий момент находится в отпуске по беременности и родам отказал, однако работодатель отказал Голикову в предоставлении отпуска.

2. Работающий участник ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС Куклин инвалид 3 группы, подал заявление о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы для встречи с ликвидаторами аварии сроком на 15 календарных дней с 3 мая. Работодатель ему отказал, мотивируя это тем, что с предприятие не успевает сдать объект в намеченный срок по договору.

3. Роли

- работники, права которых нарушены - 2 чел.
- представители работодателя – члены комиссии по трудовым спорам (КТС) -3 чел.
- представители профсоюза – члены КТС - 3 чел.
- свидетели по каждой жалобе - 2 чел.
- руководитель организации, допустивший нарушения- 1 чел.
- начальник отдела кадров-1 чел.
- эксперты - 2 чел.
- члены коллектива организации – все студенты группы

- представители профсоюзного комитета -2 чел

4. Ожидаемые результаты

- закрепление теоретического материала по теме «Рабочее время и время отдыха» на практике

- формирование навыков защиты трудовых прав

- приобретение навыков составления различных юридических документов с соблюдением соответствующей процессуальной формы и реквизитов

- овладение методикой работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами, позволяющими юридически грамотно подготовить письменные юридические заключения.

5. Программа проведения деловой игры

1. Преподаватель объявляет тему деловой игры, проверяет явку участвующих в деле лиц, проверяет готовность материалов. Затем слово предоставляется председателю КТС.

2. Председатель открывает заседание КТС и объявляет, какое заявление будет рассматриваться.

Председатель зачитывает заявление каждого работника, подтверждая возможность рассмотрения КТС этого заявления.

3. Затем слово поочередно предоставляется сторонам.

После заслушивания сторон, на заседание вызываются:

-начальник отдела кадров

- свидетели

- эксперты.

После того, как КТС ознакомится со всеми материалами дела она переходит к принятию решения по нему.

4. КТС принимает решение тайным голосованием, затем оформляется решение и выдается сторонам, участвующим в заседании.

Преподаватель может по ходу игры обращать внимание на те вопросы, которым следует уделить больше внимания в связи с их важностью.

6. Для подготовки к деловой игре студентам необходимо изучить раздел 5 ТК РФ «Время отдыха» и подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Что следует понимать под временем отдыха. Виды времени отдыха.

2. Право граждан на отдых и гарантии его реализации.

3. Виды отпусков.

4. Ежегодный основной и дополнительный отпуск и порядок их предоставления.

5. В каких случаях предоставляются отпуска без сохранения заработной платы?

6. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска отдельным категориям работников.

7. Понятие и виды времени отдыха по трудовому праву.

8. Перерывы в работе.

9. Ежегодные отпуска, их виды.

10. Право на отпуск.

11. Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск.

12. Продолжительность и порядок предоставления отпуска.

13. Дополнительные отпуска. Их виды.

14. Продолжительность и порядок предоставления отпуска:

а) дополнительные отпуска, предоставляемые в качестве поощрения, их виды;

б) отпуск для женщин в связи с материнством;

в) учебные и творческие отпуска.

9. Отпуск без сохранения заработной платы.

7. Подведение итогов деловой игры

Преподаватель поочерёдно предоставляет слово экспертам для заключений. Эксперты в течение 3-5 минут оценивают подготовленность студентов к игре, активность и компетентность участников игры, конструктивность вносимых 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, общаться с руководящими работниками, общественными организациями, отстаивать свои позиции, вести диалог, принимать оптимальные решения и правильно строить отношения в коллективе.

Окончательные итоги подводит преподаватель, кратко анализируя участие каждого студента в деловой игре, делая акцент на недостатки и положительные стороны в выступлении каждого участника. По результатам деловой игры, преподаватель объявляет оценки.

Критерии оценивания:

От 3-5 баллов рекомендуется выставлять, если студент в процессе деловой игры приводил мнения различных ученых, выдвигал собственное мнение и отстаивал его, опираясь на аргументированные доводы в рамках предложенной ему роли. При аргументации использовал новейшее законодательство по теме, материалы судебной практики, в том числе опирался на правовые позиции Верховного суда Российской Федерации. Приводил доводы и мнения юристов ученых и практиков. При ответе студент должен демонстрировать высокий уровень знания соответствующей темы и творческий подход к обоснованию своей точки зрения;

От 1 до 2 баллов рекомендуется выставлять, если студент в процессе игры, не смог правильно и убедительно сыграть предложенную ему роль, хотя и показал, что имеет хорошие знания темы, однако не имеет собственного мнения, либо не умеет аргументировать его, либо не имеет его, представляет свои доводы неубедительно, не задействует необходимое количество источников по теме.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Деловая (ролевая) игра
по дисциплине «Трудовое право»

Тема «Трудовые споры и порядок их разрешения»

Примерный сценарий деловой игры

Время проведения: 4 часа

Цели деловой игры:

1. Формирование у студентов навыков составления и оформления юридические документы
2. Формирование навыков работы в коллективе, взаимодействия с управленческим персоналом, общественными организациями, рядовыми работниками
3. Формирование навыков отстаивания и защиты прав человека
4. Приобретение навыков анализа конкретной ситуации
5. Научиться принимать квалифицированные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в области правового регулирования отношений наемного труда

2. Концепция игры

Фабула дела: Бухгалтер ПАО «Мираж» Иванова Мария Викторовна по окончании рабочего дня осталась на рабочем месте во исполнение устного указания главного бухгалтера, чтобы завершить квартальный отчет. Через полтора часа она решила выпить кофе непосредственно на рабочем месте, не прекращая работу. По неосторожности она опрокинула чашку кофе на компьютер, в результате чего компьютер был полностью испорчен. На основании докладной записки главного бухгалтера (свидетеля произошедшего) на следующий день генеральный директор ПАО «Мираж» издал приказ об объявлении Ивановой М.В. выговора и привлечении ее к материальной ответственности в размере стоимости испорченного оборудования – 60000 рублей. По данным бухгалтерии, средний заработок М.В. Ивановой за последние 12 месяцев составил 30000 рублей. Ввиду бесспорности вины М.В. Ивановой, объяснения от нее затребованы не были. Одновременно с объявлением приказа о привлечении М.В. Ивановой к дисциплинарной и материальной ответственности начальник отдела кадров заявил ей, что по указанию генерального директора ежегодный оплачиваемый отпуск будет предоставлен М.В. Ивановой только после полного возмещения причиненного ущерба.

Иванова М.В. обратилась в КТС.

3. Роли

Учебная группа, изучив фабулу дела, выбирает для участия в игре:

- работник - 1 чел.
- представитель работника от первичной профсоюзной организации – 1 чел.
- представители работодателя – 2 чел.
- свидетели по каждой жалобе - 2 чел.
- представители КТС - 4 чел.
- свидетель - 1 чел.
- эксперты - остальные участники группы.

4. Ожидаемые результаты

- закрепление теоретического материала по теме «Разрешение индивидуального трудового спора комиссией по трудовым спорам» на практике
- формирование навыков защиты трудовых прав
- приобретение навыков составления различных юридических документов с соблюдением соответствующей процессуальной формы и реквизитов
- овладение методикой работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами, позволяющими юридически грамотно подготовить письменные юридические заключения.

5. Программа проведения деловой игры

Преподаватель заранее (не менее чем за две недели) знакомит студентов с целями деловой игры, объясняет задачи всех участников и распределяет роли с учетом пожеланий студентов.

Всем участникам деловой игры выдается задание, которое они выполняют за пределами учебного расписания, консультируясь с преподавателем.

Проекты документов, подготовленные студентами до проведения деловой игры, предъявляются экспертам, они готовят по ним свои письменные заключения и доводят свое мнение до сведения группы перед началом игры.

Преподаватель объявляет тему деловой игры, проверяет явку участвующих в деле лиц, проверяет готовность материалов. Затем слово предоставляется председателю КТС.

Председатель открывает заседание КТС и объявляет, какое заявление будет рассматриваться.

Председатель зачитывает заявление работника, подтверждая возможность рассмотрения КТС этого заявления.

Затем слово поочередно предоставляется сторонам (представителям сторон).

После заслушивания сторон, на заседание вызывается:

- свидетель

После того, как КТС ознакомится со всеми материалами дела она переходит к принятию решения по нему.

КТС принимает решение тайным голосованием, затем оформляется решение и выдается сторонам, участвующим в заседании.

Преподаватель может по ходу игры обращать внимание на те вопросы, которым следует уделить больше внимания в связи с их важностью.

6. Для подготовки к деловой игре студентам необходимо изучить главу 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров» и подготовить ответы на следующие вопросы:

1. Что следует понимать под индивидуальным трудовым спором.
2. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Образование КТС
4. Обжалование решений КТС.
5. Исполнение решений КТС.

7. Подведение итогов деловой игры

Преподаватель поочередно предоставляет слово экспертам для заключений. Эксперты в течение 3-5 минут оценивают подготовленность студентов к игре, активность и компетентность участников игры, конструктивность вносимых 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, общаться с руководящими работниками, общественными организациями, отстаивать свои позиции, вести диалог, принимать оптимальные решения и правильно строить отношения в коллективе.

Окончательные итоги подводит преподаватель, кратко анализируя участие каждого студента в деловой игре, делая акцент на недостатки и положительные стороны в выступлении каждого участника. По результатам деловой игры, преподаватель объявляет оценки.

Критерии оценивания:

От 3-5 баллов рекомендуется выставять, если студент в процессе деловой игры приводил мнения различных ученых, выдвигал собственное мнение и отстаивал его, опираясь на аргументированные доводы в рамках предложенной ему роли. При аргументации использовал новейшее законодательство по теме, материалы судебной практики, в том числе опирался на правовые позиции Верховного суда Российской Федерации. Приводил доводы и мнения юристов ученых и практиков. При ответе студент должен демонстрировать высокий уровень знания соответствующей темы и творческий подход к обоснованию своей точки зрения;

От 1 до 2 баллов рекомендуется выставять, если студент в процессе игры, не смог правильно и убедительно сыграть предложенную ему роль, хотя и показал, что имеет хорошие знания темы, однако не имеет собственного мнения, либо не умеет аргументировать его, либо не имеет его, представляет свои доводы неубедительно, не задействует необходимое количество источников по теме.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Кейс-задачи
по дисциплине «Трудовое право»

Задание 1. Составьте таблицу, в которой отражается отличие трудового отношения от отношений, складывающихся при выполнении работ и оказании услуг по гражданско-правовому договору.

Трудовое отношение	Договор об оказании услуг	Договор подряда

Задание 2. Составьте таблицу, в которой отражаются институты общей и особенной части трудового законодательства

Общая часть	Особенная часть

Задание 3. Серов поступил на работу для выполнения строительных работ на дому к своему дальнему родственнику Чирову. Проработав неделю, Серов попросил, чтобы Чиров заключил с ним трудовой договор, завел трудовую книжку и произвел двойную оплату за работу в выходные дни. Чиров отказался выполнить требования Серов, а по истечении двух дней, когда последний закончил кладку кафеля в ванной комнате, произвел с ним расчет и сказал, что больше в его помощи не нуждается. Серов обратился в суд, дополняя свои требования еще и восстановлением на прежней работе.

Решите дело.

Задание 4. Иванов заключил трудовой договор о работе в качестве дворника ТСЖ «Прогресс». Через месяц после начала работы он заболел гриппом, в связи с чем по его просьбе работу выполнял его сын, двенадцатилетний Максим. Иванов проболел восемь дней. После выздоровления он продолжил работу. При получении заработной платы Иванов обнаружил, что заработную плату за дни болезни ему не начислили. Не согласившись с этим, он обратился с иском к ТСЖ «Прогресс» о взыскании заработной платы за восемь дней (время болезни). В исковом заявлении он указал, что, хотя и не выходил на работу в эти дни, работу за него выполнял его сын. В отзыве на исковое заявление представитель ТСЖ «Прогресс» указал, что в указанные дни Иванов на работу не выходил, листок нетрудоспособности для оплаты не предъявлял. Его сыну всего 12 лет, в связи с чем с ним не может быть заключен трудовой договор.

Допускается ли представительство в трудовых отношениях при выполнении трудовых отношений? Может ли быть допущено в работе лицо, не достигшее 16 лет, и в каких случаях? Каковы последствия фактического допуска к работе несовершеннолетнего, не достигшего 16 лет? Разрешите спор по существу.

Задание 5. Пестов был избран Генеральным директором ОАО «Ижевские паровые машины» на общем собрании акционеров. В соответствии с Уставом Общества председатель совета директоров Тошков подписал с ним трудовой договор сроком на 5 лет.

Через 2 года Тошкову стало известно о том, что Пестов по совместительству работает в городском морге ночным сторожем. Тошков обратился с иском к городскому моргу и Пестову о признании трудового договора о работе по совместительству, заключенному между ними, недействительным. В основании иска Тошков указал, что трудовым договором

между ОАО «Ижевские паровые машины» и Пестовым предусмотрен запрет на работу по совместительству. В отзыве на исковое заявление представитель морга указал, что трудовое законодательство не содержит в себе понятия недействительности трудового договора, а установленное трудовым договором с Пестовым ограничение является необоснованным.

Является ли ограничения, установленные для руководителя организации на работу по совместительству, рассматриваться как ограничение права на заключение трудового договора и трудовой правосубъектности? Может ли нарушение ограничений, установленных трудовым законодательством, быть основанием для признания трудового договора недействительным по аналогии со ст. 174 ГК РФ? Разрешите спор.

Задание 6. При обсуждении проекта коллективного договора на собрании сотрудников коммерческого банка было предложено включить в него следующие пункты:

- запретить совместительство работникам банка в других организациях;
- уменьшать продолжительность отпуска сотрудникам на количество дней прогулов;
- производить 50% удержание из заработной платы сотрудников, в случае задержки возврата полученной ссуды в банке;
- обязательное ежедневное участие сотрудников в 15 минутной производственной гимнастике на рабочем месте;
- в случаях опоздания на работу уменьшать размер ежемесячной премии.

Правомерно ли включение данных условий в содержание коллективного договора?

Задание 7. Правовая инспекция профсоюза при проведении проверки выполнения обязательств по коллективному договору установила, что главный инженер не осуществляет контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности в организации, а бухгалтерия отказывается в соответствии с законодательством о профсоюзах выплачивать премии по итогам работы за год освобожденным от работы членам профсоюза.

Руководитель правовой инспекции профсоюза передал документы в федеральную инспекцию по труду, с требованием о наложении на главного инженера и главного бухгалтера штрафа в размере до 50 минимальных размеров оплаты труда.

Какими правовыми актами регламентируется деятельность федеральной инспекции труда, правовой инспекции профсоюзов?

Решите дело.

Задание 8. Составьте таблицу, в которой отражены характеристики подходящей работы.

Признак подходящей работы	Характеристика

Задание 9. Чуров, являющийся инвалидом третьей группы, состоял на учете в службе занятости в целях поиска подходящей работы. В сентябре 2007 г. он получил направление от службы занятости для прохождения работы в ООО «Первый трикотажный» для работы по профессии диспетчера в счет установленной для предприятия квоты. Чуров явился для заключения трудового договора к начальнику отдела кадров Кривелеву, который опознал в Чурове своего бывшего соседа по садовому участку, с которым он в результате ссоры из-за межи вступил в рукопашную схватку, причинил ему ранение, в результате которого Чуров получил группу инвалидности, а Кривелев был осужден к условному сроку заключения за нанесения тяжкого вреда здоровью. Кривелев отказался заключать с Чуровым трудовой договор, а в направлении указал, что Чуров не обладает необходимыми для работы в ООО «Первый трикотажный» морально-этическими качествами.

Чуров обратился в суд с требованием о понуждении к заключению трудового договора, поскольку отказ в заключение трудового договора имел место не в связи с его деловыми качествами, а также о компенсации причиненного морального вреда.

Является ли для работодателя обязательным заключение трудового договора с лицом, направленным в счет квоты службы занятости? Вправе ли работодатель отказать в заключение трудового договора с таким лицом и по каким основаниям? Каковы последствия невыполнения правил о квотировании рабочих мест для инвалидов? Разрешите спор.

Задание 10. При заключении трудового договора с 16-ти летним Заикиным начальник отдела кадров ООО «Трудный разговор» потребовал следующие документы:

- 1) Паспорт
- 2) Трудовую книжку
- 3) Разрешение от родителей
- 4) Справку о прохождении медицинского осмотра
- 5) Аттестат об окончании школы
- 6) Характеристику от школы

Правомерно ли требование начальника отдела кадров? Какие документы имеет право потребовать работодатель при приеме на работу?

Задание 11. Ученик 8-го класса школы № 13 Семенов по устному распоряжению директора комбината бытового обслуживания был принят инспектором в справочное бюро (с режимом работы 3 дня в неделю по 3 ч. с оплатой за фактически отработанное время). Через 2 дня к директору комбината обратилась мать мальчика и попросила уволить сына, считая, что он был принят на работу незаконно (без ее согласия) и должен продолжать учебу в школе.

Правильно ли был оформлен прием на работу подростка? Имеет ли право мать требовать увольнения несовершеннолетнего сына и кому должна быть выдана заработная плата за отработанное время?

Задание 12. Составьте таблицу: «Виды переводов на другую работу»

№ п/п	Вид	Норма права	Согласие работника	Срок	Место работы	Оплата труда	Иные особенности

Задание 13. За управление автомобилем ВАЗ 2103 водитель ООО «Твердый камень» Ромашкин был привлечен к административной ответственности в виде лишения права управления транспортными средствами сроком на один год. Директор издал приказ о переводе его на должность администратора сроком на год с условием, что после истечения срока административного наказания он займет прежнюю должность. По истечении этого времени Ромашкин пришел к директору с просьбой о переводе его на прежнее место работы. Но директор отказался это делать, сославшись на то, что соглашение о переводе было взаимным, изменения к трудовому договору были оформлены надлежащим образом, а с момента перевода прошло более одного года. Ромашкин не вышел на работу и был уволен по п.а п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ.

Решите дело.

Задание 14. Уборщица Зеленина при уборке помещения ООО «Коралл» украла сумочку Аникиной, которая пришла на работу к своей подруге Уткиной. После проведения следственных действий было установлено, что Зеленина неоднократно совершала кражи и у других посетителей. Суд приговорил Зеленину к уплате штрафа в размере 50000 рублей. После вступления решения суда в законную силу она была уволена по п. г п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ. Зеленина не согласилась с увольнением, т.к. считала, что только лишение свободы может явиться основанием для увольнения работника по данному основанию.

Правомерны ли действия работодателя? Права ли Зеленина?

Задание 15. В администрации Октябрьского района проводилась аттестация муниципальных служащих. По ее результатам была уволена как не прошедшая аттестацию по п.3 ст.81 ТК РФ Микрюкова – нач. отдела торгового отдела администрации, Егоров – водитель, Сестрина – ведущий специалист отдела регистрации, работающая неполный рабочий день в связи с уходом за ребенком возрастом 7 лет.

Все они обратились в суд с заявлением о незаконности увольнения, указав в нем:

Микрюкова - что ей 56 лет и она узнала о проведении аттестации по выходу из очередного отпуска за два дня до ее проведения;

Егоров – уволен без выяснения мнения профсоюза, его не ознакомили с приказом о назначении аттестации и аттестационной комиссии, в составе которой нет ни одного специалиста в области автомобилевожения.

Сестрина – она проходила аттестацию всего лишь год назад, согласия на ее проведение не давала.

Какое решение должно быть принято. Дайте письменное заключение по факту увольнения каждого работника.

Задание 16. Дайте сравнительную характеристику видов рабочего времени, заполнив таблицу:

№ п/п	Критерии различия	Нормальное рабочее время	Сокращенное рабочее время	Неполное рабочее время
	продолжительность			
	Порядок установления			
	Оплата труда			
	иные			

Задание 17. В связи с переходом предприятия на непрерывный график работы и невозможностью предоставления обеденного перерыва для отдельных категорий работников, директор завода своим приказом установил обеденный перерыв продолжительностью 15 мин. Перерыв предоставлялся поочередно группам работников и тем самым ход производственного процесса не нарушался. Правомерен ли приказ директора?

Задание 18. ООО «Севергазстрой», расположенное в г. Ижевске, направляет своих работников для выполнения работ вахтовым методом в г. Нефтеюганск. Коллективным договором ООО «Севергазстрой» установлено, что работникам, выезжающим для выполнения работ вахтовым методом в местности, приравненные к районам Крайнего Севера, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 12 календарных дней. Дайте оценку правомерности данного нормативного условия коллективного договора.

Задание 19. Дайте характеристику различных систем заработной платы, заполнив следующую таблицу.

Системы заработной платы	Основные элементы	Порядок определения заработной платы	Сфера применения данной системы	Преимущества в сравнении с другими системами

Задание 20. Дайте характеристику гарантий и компенсаций, предоставляемых работникам в разных случаях, заполнив следующую таблицу.

№ п/п	Основания предоставления гарантий и компенсаций	Нормы права	Виды предоставляемых гарантий	Виды предоставляемых компенсаций

Задание 21. 06.03.2010 года с уборщицей служебных помещений ООО «Полет» Померанцевой был расторгнут трудовой договор в связи с сокращением численности работников. 26.03.2010 года Померанцева обратилась в органы службы занятости для постановки ее на учет в качестве безработной. В течение двух месяцев со дня увольнения Померанцева не работала, в связи с чем по месту прежней работы в ООО «Полет» за ней сохранялся средний месячный заработок. 03.06.2010 года Померанцева была трудоустроена, о чем органом службы занятости ей была выдана соответствующая справка. 04.03.2010 года Померанцева обратилась к бывшему работодателю ООО «Полет» с заявлением о сохранении за ней среднего месячного заработка в течение третьего месяца со дня увольнения, т.к. большую часть третьего месяца она была безработной. Работодатель ООО «Полет» в удовлетворении изложенной в заявлении Померанцевой просьбы отказал, мотивируя тем,

что средний заработок за третий месяц со дня увольнения сохраняется лишь за теми работниками, которые не были трудоустроены на последнюю дату месяца.

Разрешите спор по существу.

Изменилось ли бы решение задачи, если бы Померанцева обратилась в органы службы занятости 07.03.2010 года?

Какие гарантии и компенсации предусмотрены действующим законодательством работникам, трудовой договор с которыми расторгнут в связи с сокращением численности или штата работников организации?

Задание 22. Составьте таблицу, указав виды дисциплинарных взысканий, нормативно-правовые акты, предусматривающие их применение.

№ п/п	Нормативно- правовой акт	Виды дисциплинарных взысканий

Задание 23. Накануне празднования Нового года, 31 декабря, руководство ООО «Форсайт» организовало выезд работников во время рабочего дня в развлекательный центр для игры в боулинг. После этого Голубков и Пeryшкин оказались в состоянии алкогольного опьянения. Директор обратился с вопросом к юристу о возможности привлечения указанных лиц к дисциплинарной ответственности.

Подготовьте ответ юриста.

Задание 24. Галактионова работала в должности доцента на кафедре неорганической химии технического университета. 15 декабря у неё закончился срок трудового договора, но администрация, забыв об этом, своевременно не объявила конкурс на замещение соответствующей должности профессорско-преподавательского состава. Как должна быть разрешена создавшаяся ситуация?

Задание 25. Директор предприятия поручил водителю доставить в больницу работника, получившего производственную травму. При препровождении больного водитель совершил дорожно-транспортное происшествие, в результате которого был причинен ущерб автомобилю в сумме 20 000 рублей. По факту совершения ДТП водитель был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 500 рублей.

Будет ли работник нести материальную ответственность за причинение ущерба организации? Изменится ли размер материальной ответственности в том случае, если с водителем не был заключен договор о полной материальной ответственности?

Задание 26. Заполните таблицу, указав конкретные санкции и нормативные акты их устанавливающие в сфере реализации юридической ответственности работодателя за нарушения трудовых прав граждан:

Уголовная ответственность должностных лиц работодателя за нарушения трудовых прав работников	Административная ответственность работодателя за нарушения трудовых прав работников	Дисциплинарная ответственность должностных лиц за нарушения трудовых прав работников	Материальная ответственность за нарушения трудовых прав работников

Задание 27. Два работника за 3 часа до окончания рабочего дня вышли за пределы организации и выпили пива с ликером. Один решил идти домой, а второй вернулся в организацию, чтобы доделать оставшуюся работу, но был остановлен начальником отдела кадров. О появлении на работе в состоянии алкогольного опьянения был составлен акт.

Оцените правовые последствия действий данных работников

Задание 28. Ласточкина работала администратором гостиницы «Уют» и была уволена 15 марта 2009г. по пункту 5 части 1 статьи 81 ТК РФ за неоднократное неисполнение

трудовых обязанностей. В суде, куда она обратилась с иском о восстановлении на работу, было установлено: 20 января 2009г. в отношении Ласточкиной было применено дисциплинарное взыскание – выговор, 19 февраля 2009г. она опоздала на работу на 2 часа по причине поломки будильника.

Решите дело по существу. Какие обстоятельства необходимо выяснить суду для правильного разрешения дела?

Задание 29. На общем собрании акционеров при обсуждении состояния трудовой дисциплины, в числе других мер было решено: трём работникам объявить благодарность, двух рекомендовать наградить почётными грамотами, одного премировать и фотографию ещё одного работника поместить в печатном издании организации. Совет директоров организации все рекомендации выполнил, кроме последней. Своё решение он мотивировал тем, что мнение общего собрания носит рекомендательный характер, а последнее слово принадлежит совету директоров.

Правомерны ли действия совета директоров?

Методические рекомендации по выполнению кейс-задач

Приступая к решению задачи, студент должен хорошо усвоить её условие и, исходя из уже полученных им знаний в области трудового права, установить, какие вопросы вытекают из содержания задачи. Решение задачи должно быть представлено в письменном виде, быть мотивированным и обоснованным теоретически со ссылкой на конкретную норму права.

Для решения задач необходимо всесторонне изучить нормативно - правовой материал и указанные разделы предложенной учебной и научной литературы.

Особое внимание необходимо обратить на разделы: трудовой договор, трудовая дисциплина, основания и порядок расторжения трудового договора, порядок наложения дисциплинарных взысканий, а также материальной ответственности за нарушение трудового законодательства, изучить виды ответственности за нарушение трудовых прав.

Критерии оценки:

От 3-5 баллов рекомендуется выставлять, если студент решил все рекомендованные задачи, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

От 1 до 2 баллов рекомендуется выставлять, если студент решил все рекомендованные задачи, изложил варианты их решения, аргументировав их, без ссылки на нормы действующего законодательства.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Вопросы для коллоквиумов
по дисциплине «Трудовое право»

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы.

От студента требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум – это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной экономической литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Подготовка к коллоквиуму предполагает несколько этапов:

1. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума.

2. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников.

3. По указанию преподавателя к коллоквиуму готовятся специальные эссе.

4. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3-5 человек).

5. Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. Преподаватель также контролирует конспект и эссе.

6. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка, имеющая большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента.

Особенности и порядок сдачи коллоквиума

Студент может себя считать готовым к сдаче коллоквиума по избранной работе, когда у него есть им лично составленный и обработанный конспект сдаваемой работы, он знает структуру работы в целом, содержание работы в целом или отдельных ее разделов (глав); умеет раскрыть рассматриваемые проблемы и высказать свое отношение к прочитанному и свои сомнения, а также знает, как убедить преподавателя в правоте своих суждений.

Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент должен внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить, т.е. активно участвовать в обсуждении данного первоисточника.

Участие в коллоквиуме позволяет студенту приобрести опыт работы над первоисточниками, что в дальнейшем поможет с меньшими затратами времени работать над литературой при подготовке к экзаменам.

Раздел 1 «Общие положения трудового права»

1. Сформулируйте основные тенденции развития российского трудового права на современном этапе.
2. Проанализируйте содержание и взаимосвязь принципов международного трудового права и принципов российского трудового права.
3. Актуальные изменения в трудовом законодательстве РФ в 2015-2016гг.
4. Представьте себе, что вы депутат Государственной Думы Федерального Собрания РФ. Избиратели попросили вас подготовить законопроект, обязывающий все государственные органы обеспечивать реализацию права человека на труд. В законопроекте они предполагают необходимым установить обязанность государства создавать рабочие места для обеспечения каждого желающего работой. Сформулируйте ответ избирателям.
5. Сравнительный анализ трудового законодательства РФ и зарубежных стран.
6. Муниципальное правовое регулирование труда.
7. Региональное регулирование труда работников (на примере Ростовской области)

Раздел 2 «Правовое регулирование социального партнерства и занятости населения»

1. Особенности организации социального партнерства в сфере организации труда
2. Трехсторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
3. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений: состав, порядок формирования, компетенция.
4. Региональные и отраслевые комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
5. Коллективные договоры и их роль в современной России.
6. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений и иные формы социального партнерства на примере конкретной организации, объединения работодателей.
7. Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.
8. Коллективные соглашения на отдельных уровнях системы социального партнерства (федеральном, отраслевом, в субъектах РФ, в муниципальных образованиях).

Раздел 3 «Правовое регулирование трудового договора»

1. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным трудовым договором: отдельные проблемы толкования и правоприменения
2. Особенности прекращения трудового договора с руководителем организации.
3. Необоснованный отказ в заключении трудового договора
4. Проблемы расторжения трудового договора в случае сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.
5. Содержание трудового договора о дистанционной работе: теоретические аспекты.

6. Перспективы развития института трудового договора в Российской Федерации.
7. Персональные данные работника как информация ограниченного доступа: проблемы правового регулирования.
8. Международно-правовое регулирование защиты персональных данных работников.

Раздел 5 «Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда»

1. Минимальная заработная плата – как государственная гарантия оплаты труда работников.
2. Системы оплаты труда работников бюджетной сферы (по уровням бюджетного финансирования и по видам экономической деятельности).
3. Формы и системы заработной платы.
4. Стимулирующие выплаты работникам в составе заработной платы.
5. Оплата труда прокурорских работников.
6. Оплата труда муниципальных служащих.
7. Гарантийные выплаты и доплаты по трудовому праву.
8. Гарантийные выплаты в связи исполнением государственных или общественных обязанностей.
9. Гарантийные выплаты в связи с прекращением трудовых отношений и при лишении возможности трудиться.
10. Компенсационные выплаты по трудовому праву.
11. Правовое регулирование служебных командировок работников.
12. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением
13. Проблемы правовой защиты женщин от дискриминации в сфере оплаты труда.
14. Зарубежный опыт дифференциации минимальной заработной платы и отечественная практика.
15. Правовое регулирование оплаты труда судей.
16. Понятие и правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.
17. Общая дисциплинарная ответственность работников и порядок ее применения.
18. Специальная дисциплинарная ответственность по трудовому праву.

Раздел 6 «Правовое регулирование материальной ответственности и охраны труда. Трудовые споры»

1. Материальная ответственность работодателя перед работником: понятие, основания и правила применения.
2. Договоры о полной индивидуальной и коллективной материальной ответственности.
3. Юридические гарантии права на охрану труда.
4. Функциональные государственные надзоры в сфере труда.
5. Прокурорский надзор за соблюдением трудового законодательства.
6. Ответственность организаций-работодателей и должностных лиц за нарушение трудового законодательства.
7. Административная ответственность за нарушения трудового законодательства: основания, система наказаний и правила их применения.
8. Судебный порядок разрешения трудовых споров.
9. Международно-правовое регулирование труда и социальной защиты по отдельным институтам и категориям работников.

Критерии оценки:

От 3-5 баллов рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме усвоил материал, принимает активное участие в обсуждении доклада, при обсуждении исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание заданного вопроса, не затруднялся с ответом на дополнительные вопросы преподавателя, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументированно излагать материал, не допуская ошибок, правильно, по существу и последовательно изложил содержание вопроса, владеет

основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.

От 1 до 2 баллов рекомендуется выставить, если обучающийся содержание дискуссионного вопроса изложил поверхностно, без должного обоснования, допустил неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушил последовательность в изложении материала, испытывал затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Темы научных докладов, рефератов
по дисциплине «Трудовое право»

1. Особенности развития трудового права России.
2. Возврат как юридический факт в трудовом праве
3. Принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Трудовые права в системе конституционных (основных прав человека и гражданина)
5. Свобода труда как принцип трудового права.
6. Право на труд: сравнительный анализ конституционного и трудового законодательства.
7. Принципы равенства прав граждан в трудовых отношений.
8. Запрет принудительного труда как реализация права на свободу труда.
9. Акты правоприменения как регуляторы трудовых отношений.
10. Роль Международной организации труда в современном мире.
11. Источники трудового права в системе источников российского права.
12. Регулирование труда нормами международного права.
13. Локальное регулирование трудовых отношений.
14. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.
15. Проблемы в трудовом праве.
16. Сроки в трудовом праве.
17. Оценочные категории в трудовом праве.
18. Трудовые отношения: понятие и стороны трудовых отношений.
19. Основания возникновения трудовых отношений.
20. Конкурс как основание возникновения трудовых правоотношений.
21. Трудовое правоотношение.
22. Гендерное равенство в сфере труда
23. Социальное партнерство в сфере труда.
24. Согласование интересов работников и работодателя как основная цель трудового права
25. Функции профсоюзов: теория и практика.
26. Представительство в трудовом праве.
27. Профсоюз: история и тенденция развития в России.
28. Правовое положение профсоюзов в России.
29. Участие профсоюзов в социальном партнерстве.
30. Профсоюзное движение в Российской Федерации и зарубежных странах.
31. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве, как предмет трудового права.
32. Правовой статус работодателя.
33. Развитие прав работодателя в трудовом праве Российской Федерации.
34. Трудовой договор: понятие и порядок его заключения.
35. Трудовой договор как правовая основа трудовых отношений.
36. Изменение трудового договора: понятие, основание, виды.
37. Срочный трудовой договор: основания, заключение, сроки, особенности.

38. Отстранение от работы как основание изменения трудового договора.
39. Трудовые правоотношения при банкротстве работодателя, смене собственника и реорганизации.
40. Условия трудового договора о неразглашении охраняемой законом тайны.
41. Правовое обеспечение кадровой службы.
42. Особенности управления персоналом.
43. Кадровый менеджмент: понятие, основные положения.
44. Особенности управления персоналом.
45. Управление развитием персоналом организации.
46. Аттестация работников в трудовом праве.
47. Инициатива работодателя по расторжению трудового договора.
48. Прекращение трудового договора за совершение виновных действий работником.
49. Прекращение трудового договора за совершение виновных действий работником.
50. Прекращение трудового договора в случае сокращения численности или штата работников.
51. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
52. Рабочее время: понятие, виды.
53. Режим рабочего времени: особенности, характеристика.
54. Режим и учет рабочего времени.
55. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
56. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: понятие, характеристика, гарантии предоставления.
57. Особенности и специфика дополнительных отпусков.
58. Законодательство об отпусках: сущность, особенности, пути реформирования.
59. Понятие и виды времени отдыха (кроме отпусков).
60. Правовые проблемы подготовки, повышения квалификации и переквалификации кадров на производстве.
61. Ученичество: особенности и проблемы реализации.
62. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением.
63. Обучение без отрыва от производства: льготы и правовые гарантии.
64. Правовое регулирование оплаты труда.
65. Правовые гарантии достойного уровня жизни в Российской Федерации (с позиции трудового и социального законодательства)
66. Тарифная система оплаты труда.
67. Оплата труда в образовательных учреждениях.
68. Оплата труда в США. Сравнительно-правовой анализ.
69. Нормирование труда.
70. Проблемы организации нормирования труда.
71. Гарантийные выплаты в трудовом праве.
72. Компенсационные выплаты в трудовом праве.
73. Гарантии и компенсации работникам, выполняющим государственные или общественные обязанности.
74. Гарантии и компенсации лицам, пострадавшим в результате аварии на ПО «Маяк».
75. Система дополнительных выплат и предоставления льгот работникам в США.
76. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
77. Дисциплины труда и трудового распорядка.
78. Проблемы дисциплинарной ответственности в трудовом праве.
79. Специальная дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
80. Дисциплинарные взыскания.
81. Материальная ответственность работника: понятие, основание, правовое регулирование.

82. Полная материальная ответственность как специальное регулирование ответственности работников.
3. Материальная ответственность работодателя перед работником.
84. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный жизни и здоровью работника.
85. Проблемы защиты чести и достоинства в трудовом праве.
86. Ответственность за причинение морального вреда в трудовом праве.
87. Проблемы охраны труда.
88. Несчастные случаи на производстве: понятие, учет, расследование.
89. Общее и специальное нормативные регулирование охраны труда.
90. Ответственность субъектов трудовых правоотношений за нарушение норм охраны труда.
91. Организация охраны труда.
92. Разработка локальных нормативных актов горнодобывающих предприятий в области охраны труда.
93. Аттестация рабочих мест.
94. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
95. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
96. Особенности правового регулирования труда руководителя.
97. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
98. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
99. Особенности регулирования труда лиц, лишенных свободы.
100. Правовое регулирование отношений по труду государственных служащих.
101. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - индивидуальных предпринимателей.
102. Особенности трудового договора с работодателями - физическими лицами.
103. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
104. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
105. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
106. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
107. Особенности регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.
108. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
109. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей.
110. Права инвалидов в сфере трудовых правоотношений.
111. Регулирование труда медицинских работников.
112. Особенности регулирования труда работников железнодорожного транспорта.
113. Особенности регулирования труда работников железнодорожного транспорта.
114. Особенности регулирования труда работников авиатранспорта.
115. Особенности регулирования труда работников автотранспорта.
116. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
117. Особенности регулирования труда надомников.
118. Особенности регулирования труда работников, работающих в религиозных организациях.
119. Особенности регулирования труда творческих работников.

120. Особенности регулирования труда работников, проходящих заменяющую военную службу, альтернативную гражданскую службу.
121. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
122. Правовое регулирование отношений в сфере труда сотрудников прокуратуры.
123. Правовое регулирование отношений в сфере труда сотрудников УВД.
124. Федеральная государственная инспекция труда, как субъект трудовых правоотношений.
125. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
126. Самозащита работников в трудовом праве.
127. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства.
128. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
129. Вина в трудовом праве.
130. Злоупотребления в трудовом праве.
131. Правовые последствия за злоупотребление правом субъектами трудовых отношений.
132. Злоупотребление правом работодателем.
133. Злоупотребление правом работника.
134. Рассмотрение трудовых споров: основные положения, проблемы, пути реформирования.
135. Основы конфликтологии в трудовом праве.
136. Социально- трудовые конфликты и законодательные пути их разрешения.
137. Совершенствование механизма разрешения трудовых споров.
138. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
139. Влияние судебной практики на развитие трудового права России.
140. Судебная практика и особенности рассмотрения судами дел о незаконных увольнениях.
141. Организация и деятельность комиссии по трудовым спорам.
142. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
143. Особенности участия прокурора при рассмотрении трудовых споров.
144. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
145. Забастовка: понятие и процедура проведения.
146. Реализация конституционного права работников на забастовку.
147. Правовые гарантии реализации трудовых прав в РФ и зарубежных странах.
148. Защита трудовых прав на международном уровне.
149. Трудовое право стран Западной Европы.
150. Сравнительный анализ трудо - правового положения граждан РФ, иностранцев и лиц без гражданства.
151. Характеристика трудового права в странах СНГ.
152. Трудовая юрисдикция в зарубежных странах.
153. Проблемы разграничения полномочий органов государственной власти в сфере трудового законодательства.
154. Мотивация работников к труду.
155. Особенности регулирования труда работников имеющих доступ к государственной тайне.
156. Коммерческая тайна в трудовых отношениях.
157. Информация о частной жизни работника в трудовых отношениях.
158. Проблемы защиты субъективных трудовых прав.
159. О защите трудовой чести.
160. Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности.

161. Ответственность за ущерб, причиненный жизни и здоровью работника.
162. Административная ответственность работодателя за нарушение трудовых прав работников.
163. Регулирование трудовых отношений на уровне субъектов Российской Федерации.
164. Локальное регулирование трудовых отношений.
165. Рассмотрение трудовых споров: основные положения, проблемы, пути реформирования.
166. Разрешение трудовых споров по делам о незаконном увольнении работников по инициативе работодателя.
167. Рассмотрение трудовых споров по делам о незаконном увольнении работников по инициативе работодателя.
168. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.
169. Социально-трудовые конфликты и законодательные пути их разрешение
170. Досудебное рассмотрение трудовых споров.
171. Трудовой договор в зарубежных странах.
172. Правовая защита от незаконных увольнений.
173. Современные тенденции в трудовом праве.
174. Коллизионное трудовое право в структуре общей
175. Взаимодействия трудового и гражданского права.
176. Коллективный договор и соглашение как источники трудового права.
177. Соотношение коллективного договора с локальными нормативными актами работодателя.
178. Заемный труд: теоретические, правотворческие и правоприменительные проблемы.
179. Технологические нормы и их роль в нормативной основе внутреннего трудового распорядка организации.
180. Трудовое правонарушение: некоторые доктринальные аспекты.
181. Правовое регулирование труда Российских граждан за границей.
182. Труд иностранцев в России: проблемы правового регулирования.
183. Правомерные увольнения - гарантии прав работодателя.
184. Трудовой договор как правовая основа трудовых отношений.
185. Соотношения трудового договора и закона.
186. Охрана труда на транспорте.
187. Поощрение и дисциплинарная ответственность как меры стимулирования труда.

Методические рекомендации по написанию, оформлению научного доклада

Подготовка научного доклада выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Это может быть выступление на семинарском занятии, конференции научного студенческого общества или в рамках проводимых в вузе круглых столов. В любом случае успешное выступление во многом зависит от правильной организации самого процесса подготовки научного доклада.

Работа по подготовке научного доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых юридических вопросов, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно — заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

- I. ВЫБОР ТЕМЫ НАУЧНОГО ДОКЛАДА
- II. ПОДБОР МАТЕРИАЛОВ

- III. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ДОКЛАДА. РАБОТА НАД ТЕКСТОМ
- IV. ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ВЫСТУПЛЕНИЯ
- V. ПОДГОТОВКА К ВЫСТУПЛЕНИЮ

Остановимся более подробно на каждом из перечисленных этапов подготовительной работы.

I. ВЫБОР ТЕМЫ НАУЧНОГО ДОКЛАДА

Подготовка к научному докладу начинается с выбора темы будущего выступления. Практика показывает, что правильно выбрать тему — это значит наполовину обеспечить успешное выступление. Конечно же, определяющую роль в этом вопросе играют интересы, увлечения и личные склонности студента, непосредственная связь темы доклада с будущей или настоящей практической работой. Определенную помощь при избрании темы может оказать руководитель научного кружка, преподаватель, ведущий семинарское занятие или читающий лекционный курс. И все-таки при выборе темы и ее формулировке необходимо учитывать следующие требования:

1. Тема выступления должна соответствовать Вашим познаниям и интересам. Здесь очень важен внутренний психологический настрой. Интерес порождает воодушевление, возникающее в ходе работы над будущим докладом. Тема, ставшая для Вас близкой и волнующей, способна захватить и увлечь аудиторию слушателей.
2. Не следует выбирать слишком широкую тему научного доклада. Это связано с ограниченностью докладчика во времени. Студенческий доклад должен быть рассчитан на 10—15 минут. За такой промежуток времени докладчик способен достаточно полно и глубоко рассмотреть не более одного - двух вопросов.
3. Научный доклад должен вызвать интерес у слушателей. Он может содержать какую-либо новую для них информацию или изложение спорных точек зрения различных авторов по освещаемой проблеме.

Студент, приступающий к подготовке научного доклада, должен четко определить ЦЕЛЬ будущего выступления.

Понятно, что до изучения литературы по выбранной теме довольно сложно сформулировать конкретную цель своего исследования. В этом случае необходимо обозначить общую цель или целевую установку. Конкретная целевая установка дает направление, в котором будет работать докладчик, помогает, осознано и целенаправленно подбирать необходимый материал.

Определив и обозначив цель доклада, в дальнейшем следует приступить к подбору материалов. А это уже второй этап подготовительной работы.

II. ПОДБОР МАТЕРИАЛОВ

Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением научной и нормативно-правовой литературы.

Изучение литературы по выбранной теме желательно начинать с просмотра нескольких учебников по трудовому праву. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников. Первая группа — это официальные документы (ФКЗ, ФЗ, подзаконные нормативно-правовые акты). Вторая группа включает монографии, научные сборники, справочники. К третьей группе относятся материалы периодической печати — журнальные и газетные статьи. Именно в этой группе в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные.

III. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ДОКЛАДА

Работа над текстом

После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление об избранной теме, можно составить предварительный план. При этом необходимо учесть, что предварительно составленный план будет изменяться и корректироваться в процессе дальнейшего изучения темы. И хотя этот план не имеет конкретно обозначенных границ, его составление позволит сформировать основу

создаваемого доклада и уже на этом этапе обозначить контуры будущего выступления. В дальнейшем, по мере овладения изучаемым материалом, начальный план можно будет дополнять, совершенствовать и конкретизировать.

Работу над текстом будущего выступления можно отнести к наиболее сложному и ответственному этапу подготовки научного доклада. Именно на этом этапе необходимо произвести анализ и оценку собранного материала, сформулировать окончательный план.

Приступая к работе над текстом доклада, следует учитывать структуру его построения.

Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ВЫСТУПЛЕНИЯ

Автор научного доклада может прекрасно дополнить свое выступление, используя: слайды, иллюстрации.

Однако, чтобы использование наглядных пособий произвело предполагаемый эффект, необходимо учитывать следующие правила:

1. Целесообразно использовать наглядный материал. Если же необходимость в его демонстрации отсутствует, применение будет только отвлекать внимание слушателей.
2. Изображения должны быть видны всем. Сложным статистическим таблицам следует придать доступную форму диаграмм или графиков.
3. Наглядные материалы необходимо демонстрировать аудитории, а не самому себе.
4. Тезисы доклада должны быть тесно связаны с изображением наглядных материалов.
5. Чтобы не отвлекать внимание аудитории, нужно своевременно их убирать и переходить к демонстрации других материалов.

Итак, мы подошли к завершающему этапу работы над научным докладом — к подготовке выступления.

V. ПОДГОТОВКА К ВЫСТУПЛЕНИЮ

Подготовив материал для доклада, следует решить вопрос о записях к выступлению: готовить полный текст доклада, составить подробные тезисы выступления или приготовить краткие рабочие записи.

Научный доклад представляет собой устное произведение, чтение вслух подготовленного текста недопустимо.

Вами совершена и проделана большая работа по подготовке научного доклада. Ее завершающим аккордом является подготовка к будущему выступлению.

Подготовка к научному докладу с учетом правил и требований, приведенных в данной методической разработке, поможет студентам освоить более эффективные приемы ведения самостоятельной научной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Подготовка реферата - обязательная составная часть образовательной программы. Реферат выполняется студентом письменно и представляет собой самостоятельное, творческое исследование отдельной учебной темы. Для этого необходимо знать определенную, рекомендованную преподавателями, совокупность законодательных и иных актов, а также изучить монографические исследования, научные статьи, учебные пособия.

Углубленное изучение научной и учебной литературы способствует освоению студентом категориально-понятийного аппарата и специальной юридической лексики, необходимой для изложения материала. В реферате студент должен основное внимание уделять дискуссионным и сложным вопросам, юридически грамотно аргументируя свою позицию по этим вопросам.

Самостоятельное ознакомление с дополнительным кругом литературы и научными статьями, опубликованными в юридических журналах («Правоведение», «Российская юстиция», «Государство и право», «Законность», «Преступление и наказание» «Трудовое право», «Справочник кадровика», «Трудовые споры » и др.) позволяет проявить знание

современного подхода к проблеме, способствует получению дополнительных сведений по предмету исследования, повышает профессиональную эрудицию студента, поэтому поощряется. Перед написанием работы студент должен четко представлять себе главную цель учебно-научного исследования.

Для демонстрации этой цели в работе обязательно должно быть введение (объемом 2-3 страницы). Во-вторых, необходимо четко определить объект и предмет исследования. Отдельным фрагментом должно быть описание цели и задач написания реферата и его практическая направленность. В-третьих, следует подчеркнуть степень научной разработанности проблемы, т.е. показать, в какой мере тема была предметом изучения и освещения в литературе. В-четвертых, необходимо указать нормативную и теоретическую основу исследования. В-пятых, в конце введения необходимо кратко описать структуру реферата.

Основными этапами подготовки написания реферата является: подбор необходимой литературы и нормативного материала, знакомство с их содержанием, включая конспектирование ряда основных положений и распределение изученного материала по соответствующим разделам имеющегося плана.

Технические требования к реферату

1. Реферат должен состоять из не менее 25 печатных листов формата А4.
 2. Интервал между строками 1,5.
 3. Текст -14 Кг.
 4. Текст должен быть выровнен по ширине.
 5. Новый абзац должен быть с красной строки.
 6. Поля: левое – 3 см., верхнее – 2 см., правое - 1 см., нижнее – 2 см.
 7. Нумерация страниц осуществляется с первой страницы (титульный лист), который не нумеруется.
 8. Введение, заключение, библиографический список и разделы начинаются с новой страницы.
 9. Название разделов выделяются жирным шрифтом 14 размером.
 10. Реферат должен содержать не менее двух пунктов плана (план должен быть сложным, т.е. содержать подпункты), заключение и библиографический список.
 11. Введение, заключение и библиографический список не нумеруются в содержании.
 12. Библиографический список должен состоять из не менее 15 источников.
 13. Библиографический список должен состоять из современных источников и актуальных нормативных актов с изменениями на текущий год.
 14. В работе должны быть сноски на использованную литературу и нормативно-правовые акты.
 15. Сноски оформляются внизу страницы, нумерация сквозная.
 16. Реферат должен быть надлежащим образом скреплен и оформлен.
- При написании и оформлении реферата наиболее типичны следующие ошибки:
- 1) отсутствие творческого отношения к исследованию вопроса (т.е. «простое» переписывание текста книги, учебника и т. д.), увлечение изложением общих положений в ущерб анализу конкретного содержания темы;
 - 2) неумение аргументировать (обосновать) свои выводы с учетом соответствующих статей ТК РФ и научной разработанности вопроса, постановлений Пленума Верховного Суда РФ;
 - 3) незнание правил библиографии (неверное оформление ссылок на подобранный материал, списка использованной литературы и др.).

Критерии оценки:

От 3-5 баллов рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме рекомендуется выставлять, если обучающийся в полном объеме усвоил материал, принимает активное участие в обсуждении доклада, при обсуждении исчерпывающе раскрыл

теоретическое содержание заданного вопроса, не затруднялся с ответом на дополнительные вопросы преподавателя, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументированно излагать материал, не допуская ошибок; если обучающийся показал знание по дискуссионному вопросу, правильно, по существу и последовательно изложил содержание вопроса, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.

От 1 до 2 баллов рекомендуется выставять, если обучающийся при ответе на дискуссионный вопрос допустил существенные ошибки, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине «Трудовое право»

Рекомендации по выполнению и оформлению контрольной работы

В соответствии с учебным планом студентам заочной формы обучения необходимо написать контрольную работу объемом 20-24 страницы рукописного текста (ученическая тетрадь), или 10- 15 машинописных страниц стандартного формата А 4 (шрифт – 14, интервал – 1,5).

Прежде чем приступить к выполнению контрольной работы следует внимательно ознакомиться с программой курса, усвоить основные понятия и определения. Написанию работы также должно предшествовать глубокое изучение всех рекомендуемых к теме источников и литературы.

Изложение материала должно быть логически последовательным и соответствовать развернутому плану работы. Основные вопросы плана необходимо выделить в самостоятельные разделы и озаглавить.

Необходимым условием успешного выполнения контрольной работы должна быть **самостоятельность ее написания, творческий подход к раскрытию темы. Недопустимо механическое переписывание соответствующих разделов учебников, статей и других источников и литературы.** Работа должна представлять самостоятельное решение практических заданий и изложение теоретических вопросов темы. Нарушение этого требования влечет за собой неудовлетворительную оценку и возвращение студенту контрольной работы для выполнения ее заново.

Контрольную работу следует сдавать в сроки, установленные учебным графиком. Если она не будет зачтена, то студенту необходимо представить работу повторно, с учетом замечаний рецензента.

Контрольная работа должна быть правильно и грамотно оформлена.

На титульном листе следует указать название учебного заведения, факультет и курс, на котором обучается студент, его фамилию, имя, отчество, тему контрольной работы, учебный предмет, а также данные о преподавателе, проверяющем работу (Ф.И.О., ученая степень, звание) и год выполнения работы. Писать следует четким и разборчивым подчерком (если работа представляется в рукописном виде), страницы должны быть пронумерованы, следует также оставлять поля (верхнее – 2 см, нижнее – 2см, левое – 3 см, правое – 1,5 см). В начале работы приводится развернутый план, в заключении делаются выводы и указываются использованные источники и литература. На цитируемую литературу необходимо делать ссылки (внизу страницы). По завершению работы ставятся дата и подпись.

Тема контрольной работы определяется по первой букве фамилии студента следующим образом:

Первая буква фамилии	Вариант контрольной работы
А-Б	1
В-Г	2
Д	3
Е-Ж	4
З-И	5
К	6

Л	7
М	8
Н	9
О-П	10
Р-Т	11
У-Х	12
Ц-Ш	13
Э	14
Ю	15
Я	16

Варианты контрольных работ

Вариант №1

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Директор ПАО «ИМПУЛЬС», занимающегося разработкой и поставками программного обеспечения, своим приказом объявил выборы заместителя директора фирмы по маркетингу, а также двух начальников отделов. Могут ли возникнуть трудовые отношения в результате избрания на должность? Если да, то при каких условиях?

Вариант № 2

1. Понятие и классификация принципов трудового права.
2. Галактионова работала в должности доцента на кафедре неорганической химии технического университета. 15 декабря у неё закончился срок трудового договора, но администрация, забыв об этом, своевременно не объявила конкурс на замещение соответствующей должности профессорско-преподавательского состава. Как должна быть разрешена создавшаяся ситуация?

Вариант № 3

1. Понятие и классификация источников трудового права.
2. Директор ПАО «Югсетстрой» издал приказ, в котором со ссылкой на ст.5 ТК РФ говорилось, что гарантии, предусмотренные до 1 февраля 2002 года для некоторых категорий работников указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и не нашедшие отражения в ТК РФ, на работников ПАО не распространяются. Выборный орган первичной профсоюзной организации ПАО предложил директору отменить приказ как незаконный.

Вопрос: Кто прав в данной ситуации? Каковы особенности применения нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых до введения в действие ТК РФ?

Вариант № 4

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Больным, находящимся в психиатрической больнице, была прописана трудовая терапия в виде вязания вещи шерстяных вещей. Впоследствии эти вещи реализовывались руководством больницы. Опекун одного из больных обратился в суд о взыскании заработной платы, причитающейся, по его мнению, пациенту за проделанную работу. Какое решение примет суд?

Вариант № 5

1. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
2. Директор завода «Тракремонт» издал правила внутреннего трудового распорядка без предварительного учета мнения представительного органа работников организации. Профсоюзный комитет обратился в Федеральную инспекцию труда с заявлением об отмене принятого локального нормативного акта. К какому виду правоотношения относится

правоотношение между первичной профсоюзной организации и работодателем? Сформулируйте решение Федеральной инспекции труда.

Вариант № 6

1. Понятие и основные принципы социального партнерства.
2. На судоремонтном заводе «Заря» действуют две профсоюзные организации и совет работников завода. Однако, ни одна из организаций, представляющих работников, не объединяет более половины от их общего числа на заводе.

Каковы должны быть действия сторон при заключении коллективного договора на заводе?

Вариант № 7

1. Основные направления государственной политики в сфере занятости.
2. После ликвидации предприятия «Иероглиф» Кашаева была безработной в течение года. После годичного срока выплаты пособия по безработице она устроилась на работу с трех месячным испытательным сроком. По истечении, которого ее уволили как не справившуюся с т испытанием. В связи, с чем она снова обратилась в службу занятости.

Может ли Кашаева быть признана безработной? Имеет ли она право на пособие по безработице?

Вариант № 8

1. Понятие и стороны трудового договора.
2. При ознакомлении с приказом о приеме на работу токарь Синицын обнаружил в нем положение о приеме его на работу с трехмесячным испытательным сроком. Однако в подписанном им трудовом договоре такая формулировка отсутствовала. Щукин обратился за разъяснениями в выборный орган первичной профсоюзной организации предприятия.

Законно ли установлено испытание Щукину? Каков порядок назначения испытания при приеме на работу?

Вариант № 9

1. Понятие рабочего времени, его экономическая и юридическая сущность.
2. Директор филиала ПАО «Газпромбанк» в связи с необходимостью срочного завершения отчета решил привлечь к сверхурочной работе старшего бухгалтера Гурову, имеющую двухлетнюю дочку. Гурова отказалась, ссылаясь на то, что ребенка необходимо забрать вовремя из яслей. На следующий день директор своим приказом лишил Гурову надбавки за специальный режим работы. Считая, что ее права нарушены, Гурова обратилась в федеральную инспекцию труда.

Дайте мотивированный ответ заявительнице.

Вариант 10

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Воспитательница детского сада Куприна подала заявление на имя директора с просьбой заменить ей часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающую 28 календарных дней, денежной компенсацией. Директор ответил отказом, ссылаясь на недостаточное финансирование.

Правомерно ли решение директора детского сада? Ответ обоснуйте.

Вариант №11

1. Понятие оплаты труда.
2. Директор областной больницы финансируемой из средств бюджета субъекта Федерации издал приказ от 15 марта 2016г., в котором было объявлено о сокращении

финансирования и уменьшении в связи с этим с 16 апреля размеров должностных окладов. Профком больницы в письменной форме потребовал от директора отменить приказ.

Сформулируйте мотивировочную часть требования выборного органа первичной профсоюзной организации областной больницы.

Вариант №12

1. Гарантии и компенсации, связанные с командировками и переездом на работу в другую местность.

2. При проведении сокращения штатов в НИИ «Спектр» инспектор отдела кадров предложил старшему инженеру Колосову должность инженера в другом отделе. Колосов знал, что ее занимает Хлебников, но на вопрос, как быть с ним, инспектор ответил, что в случае согласия Хлебников будет уволен по сокращению штатов. Колосов дал свое согласие, и через две недели Хлебников был уволен. Считая свое увольнение несправедливым, он обратился в суд.

Сформулируйте решение суда.

Вариант №13

1. Понятие дисциплины труда, ее объективный и субъективный аспекты. Виды дисциплинарных отношений.

2. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей приказом по ЗАО «ЛУЧ» работнице Хохловой была объявлена благодарность и одновременно она была награждена ценным подарком.

Возможно ли объявление одновременно двух видов поощрений?

Какие виды поощрений, применяемые к работникам, предусмотрены ТК РФ и подзаконными нормативными актами?

Вариант №14

1. Понятие охраны труда и его содержание.

2. Государственный инспектор труда, обнаружив на предприятии грубые нарушения государственных нормативных требований по охране труда, в результате которых произошло несколько несчастных случаев, принял следующие решения:

1. Опломбировал ряд механизмов, находящихся в неисправном состоянии;

2. Запретил работу на участке горячего литья, где загазованность воздуха была в полтора раза выше допустимых пределов;

3. Остановил работу сварочного цеха, где оборудование не имело защитных приспособлений и ограждений;

4. Потребовал от работодателя уволить инженера по технике безопасности как несоответствующего занимаемой должности;

5. Наложил административный штраф на начальника сборочного цеха.

Законны ли действия государственного инспектора труда?

Вариант №15

1. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.

2. Киреев был уволен с работы по сокращению штатов, и ему было выплачено выходное пособие в соответствии с законом. Впоследствии он обратился в суд с иском о восстановлении на работу и выплате неполученного заработка за время вынужденного прогула. Через два месяца состоялось судебное заседание. Суд признал незаконным увольнение Киреева, однако в части выплаты средней заработной платы работнику за время вынужденного прогула отказал.

Киреев с решением суда не согласился и обратился за помощью к адвокату. Обоснуйте правомерность (неправомерность) решения суда.

Вариант №16

1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
2. Работник завода «Газоконденсат» Акулинин, занятый на работах с вредными условиями труда и имеющий 30-часовую рабочую неделю, обратился к начальнику цеха с заявлением о внутреннем совместительстве. Ссылаясь на ТК РФ, представитель работодателя не удовлетворил просьбу работника.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент решил все рекомендованные задания, правильно изложил все варианты их решения, аргументировав их, с обязательной ссылкой на нормы действующего законодательства.

- оценка «незачтено» выставляется, если студент допустил ошибки при выполнении контрольной работы, неверно указал варианты решения и/или не аргументировал не указал конкретную статью нормативно-правового акта.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 3 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в следующих формах:

для очной формы обучения – зачет, экзамен;

для заочной формы обучения – контрольная работа, экзамен;

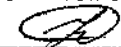
для очно-заочной формы обучения – экзамен.

Зачет по дисциплине «Трудовое право» проводится по расписанию зачетной сессии в письменном виде. Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Экзамен проводится по расписанию экзаменационной сессии в письменном виде. Количество вопросов в экзаменационном задании – 3. Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

Приложение 2
к рабочей программе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры гражданского права
Протокол № 8 от «16» мая 2018 г.
Зав. кафедрой  Романенко Н.Г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Уровень образования
Бакалавриат

Составители



Никитина А.А., к.ю.н., доцент

Меркулов М.М., ассистент

Ростов-на-Дону, 2018

Методические указания по освоению дисциплины «Трудовое право» адресованы студентам очной, заочной форм обучения.

Учебным планом по направлению подготовки «Трудовое право» предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе лекционных занятий рассматриваются важные, проблемные и актуальных в современной науке трудового права вопросы, даются рекомендации для самостоятельной работы и подготовке к практическим занятиям.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки для реализации полученных знаний в будущей практической деятельности.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме;
- письменно решить домашнее задание, рекомендованные преподавателем при изучении каждой темы.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить реферат, доклад или сообщение по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования.

В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

При реализации различных видов учебной работы используются разнообразные (в т.ч. интерактивные) методы обучения, в частности, интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа <http://library.rsue.ru/>. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе вузовской библиотеки или воспользоваться читальными залами вуза.