

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Андрей Драгомирович Холмогоров Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

Должность: директор образования

Дата подписания: 23.01.2023 17:43:13

Уникальный программный ключ:

880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd1

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС**

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.05 Трудовое право**

*(индекс, наименование дисциплины)*

**40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»**

*(код, наименование специальности)*

По программе базовой подготовки основное общее образование

**юрист**

*(квалификация)*

**очная**

*(форма(ы) обучения)*

Год набора – 2021 г.

Санкт–Петербург, 2022 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

Тихонова Е.В., преподаватель первой категории ФСПО  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование отделения) (Ф.И.О.)*

РПД ОП.05 Трудовое право рассмотрена на заседании Цикловой методической комиссии протокол от 31.08.2022 №1.

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины .....	3
1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы .....	3
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины .....	3
2. Структура и содержание дисциплины .....	8
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	9
3. Условия реализации учебной дисциплины .....	18
3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные условия .....	18
3.2. Информационное обеспечение реализации программы .....	18
3.2.1. Основные печатные издания.....	18
3.2.2. Основные электронные издания.....	19
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины .....	19
4.3. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	24
4.4. Материалы промежуточного контроля успеваемости обучающихся.....	28

## 1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины (индекс и наименование дисциплины):

РПД ОП.05. «Трудовое право»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Трудовое право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код компетенций (при наличии)	Наименование компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

Код компетенций (при наличии)	Умения	Знания
ОК 1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>3. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> </ol>
ОК 2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>3. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> </ol>
ОК 3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>3. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>4. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> <li>4. порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>5. видов трудовых договоров;</li> <li>6. содержания трудовой дисциплины;</li> <li>7. порядка разрешения трудовых споров;</li> <li>8. видов рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>9. форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>10. основ охраны труда;</li> <li>11. порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ol>

ОК 4.	1. применять на практике нормы трудового законодательства;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права;
ОК 5.	1. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права; 3. прав и обязанностей работников и работодателей;
ОК 6.	1. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; 2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права;
ОК 8.	1. применять на практике нормы трудового законодательства;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права;
ОК 9.	1. применять на практике нормы трудового законодательства; 2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права; 3. прав и обязанностей работников и работодателей;
ПК 1.1.	1. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; 2. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права; 3. прав и обязанностей работников и работодателей;

ПК 1.2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> </ol>
ПК 1.3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>3. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> <li>4. порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>5. видов трудовых договоров;</li> <li>6. содержания трудовой дисциплины;</li> <li>7. порядка разрешения трудовых споров;</li> <li>8. видов рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>9. форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>10. основ охраны труда;</li> <li>11. порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ol>

ПК 1.4.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>3. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> <li>4. порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>5. видов трудовых договоров;</li> <li>6. содержания трудовой дисциплины;</li> <li>7. видов рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>8. форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>9. основ охраны труда;</li> <li>10. порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ol>
ПК 2.2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>3. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> <li>4. порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>5. видов трудовых договоров;</li> <li>6. содержания трудовой дисциплины;</li> <li>7. порядка разрешения трудовых споров;</li> <li>8. видов рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>9. форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>10. основ охраны труда;</li> <li>11. порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ol>

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>248</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	90
практические занятия	60
консультации	20
курсовое проектирование	20
самостоятельная работа	58
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Экзамен</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем в часах</i>	<i>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</i>
<p><b>Раздел 1. Общие положения отрасли «Трудовое право»</b></p> <p>Тема 1. Предмет, метод, система и принципы трудового права</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие трудового права как отрасли. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Функции трудового права. Место трудового права в системе права Российской Федерации, его соотношение с другими отраслями, регулирующими отношения, связанные с трудом. Конституционные права и обязанности работодателей и работников в сфере труда, гарантии их реализации. Основные принципы трудового права: понятие, система, практическое значение. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами.</p> <p>В том числе: - теоретическое обучение: - практические занятия: -самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>8</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p>	<p>ОК -1-5, 9, ПК-1.1.</p>
<p>Тема 2. Источники трудового права</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Особенности системы источников трудового права и система трудового законодательства. Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ как источники трудового права, законы и иные НПА о труде РФ и субъектов РФ. Значение Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) как источника трудового права. Соотношение ТК РФ, федеральных законов, иных НПА о труде РФ и субъектов РФ, актов органов местного самоуправления в системе источников трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами</p>	<p>4</p>	<p>ОК -1-5, 9, ПК-1.1, ПК – 1.3.</p>

	<p>государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Международные правовые акты по вопросам труда и прав человека как источники трудового права. Локальные нормативные акты, их виды. Договоры как источники трудового права.</p> <p>Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.</p>		
	В том числе:		
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	0	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие, виды и общая характеристика социально-трудовых отношений в сфере действия трудового права. Понятие, признаки и содержание трудовых правоотношений. Трудовая правосубъектность сторон трудового правоотношения. Понятие, виды и составы юридических оснований (фактов) в трудовом праве. Общее и специальное в юридических основаниях (фактах) возникновения, изменения, приостановления и прекращения трудовых правоотношений. Коллективные социально-трудовые правоотношения и их общая характеристика.</p>	6	ОК -1-5, 9, ПК-1.1, ПК – 1.3., ПК – 2.2.
	В том числе:		
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 4. Субъекты трудового права	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие субъектов трудового права. Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники). Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры. Иные субъекты трудового права.</p>	8	ОК -1-5, 9, ПК-1.1, ПК – 1.3., ПК – 2.2.
	В том числе:		
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	2	

	-самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда</b>  Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие социального партнерства, его основные принципы. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Права и полномочия Профсоюзов в сфере труда. Объединения работодателей: правовые основы деятельности, их полномочия в сфере труда. Участие работников в управлении организацией, основные формы участия. Ответственность сторон социального партнерства. Понятие, виды и содержание соглашений, заключаемых между представителями работников и работодателей. Порядок их разработки, принятия и реализации.	8	ОК-3, 4-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	4	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	2	
<b>Консультация</b>		2	
Тема 6. Коллективный договор	<b>Содержание учебного материала:</b> Коллективные переговоры как метод согласования интересов сторон социального партнерства. Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Роль коллективного договора в решении вопросов труда и занятости, предупреждении трудовых споров. Порядок ведения коллективных переговоров и подготовки коллективного договора. Процедура заключения и изменения (дополнения) коллективного договора. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору. Регистрация коллективных договоров и соглашений.	8	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	4	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	2	
Тема 7. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и формы занятости населения. Особенности становления и современное развитие законодательства о занятости в России. Понятие и правовой статус безработного. Правовая организация и виды трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан. Правовые гарантии и компенсации работникам при высвобождении (ликвидации организации, сокращении численности и штата работников и др.).	10	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	-самостоятельная работа обучающихся	2	

	В том числе:	4	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
<b>Консультация</b>		2	
<b>Раздел 3. Трудовой договор</b>  Тема 8. Заключение трудового договора	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и правовая характеристика трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых соглашений. Содержание трудового договора: необходимые условия трудового договора (место работы, трудовая функция, дата начала работы). Обязательные и дополнительные и иные условия, их правовое значение. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление его в силу. Трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры, условия и основания их заключения. Иные виды трудовых договоров.	16	ОК-3, 5, 9; ПК-1.1, 2.2.
	В том числе:	8	
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	4	
Тема 9. Изменение трудового договора	<b>Содержание учебного материала:</b> Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещения. Отстранение от работы. Правовые последствия отстранения от работы. Применение ст.74 ТК РФ.	14	ОК-3, 5, 9; ПК-1.1, 2.2.
	В том числе:	6	
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	4	
Тема 10. Прекращение трудового договора	<b>Содержание учебного материала:</b> Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора, оформление увольнения и производство расчета. Выходное пособие и иные компенсации при увольнении работников.	18	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	8	
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	4	

	Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.		
	В том числе:	12	
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 11. Защита персональных данных работника	<b>Содержание учебного материала:</b> Защита персональных данных работника. Способы защиты. Передача персональных данных. Ответственность за несоблюдение сохранности персональных данных.	8	ОК-5.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
<b>Консультация</b>		2	
<b>Раздел 4. Режим труда</b> Тема 12. Рабочее время	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное. Режим рабочего времени, порядок его установления. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Работа с разделением рабочего дня на части и др. Использование и учет рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.	14	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	6	
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 13. Время отдыха	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Отпуска и их виды. Ежегодные (основные и дополнительные) оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и суммирования отпусков. Гарантии права на отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией. Разделение отпуска на части. Отпуск с последующим увольнением. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные виды отпусков.	10	ОК-4-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	4	

	- теоретическое обучение:		
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Консультация</b>		4	
<b>Курсовое проектирование</b>		20	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
<b>Всего за семестр:</b>	<b>Теоретическое обучение</b>	60	
	<b>Практические занятия</b>	34	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	38	
	<b>Консультации</b>	10	
	<b>Курсовое проектирование</b>	20	
<b>Раздел 5. Оплата и нормирование труда</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие заработной платы, системы оплаты труда. Формы оплаты труда. Повременная и сдельная оплата труда. Тарифная ставка. Минимальная заработная плата в РФ. Материальное стимулирование: премирование, надбавки. Сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.	10	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
Тема 14. Заработная плата	В том числе:	4	
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 15. Нормирование труда	<b>Содержание учебного материала:</b> Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания.	6	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Консультация</b>		2	
<b>Раздел 6. Некоторые гарантии и компенсации работникам</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие служебной командировки, гарантии при направлении работников в служебную командировку, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой	5	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	

Тема 16. Гарантии при направлении работников в служебные командировки	- теоретическое обучение:		
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 17. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования	<b>Содержание учебного материала:</b> Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального и высшего образования	3	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	0	
	- практические занятия:	1	
<b>Консультация</b>		2	
<b>Раздел 7. Трудовой распорядок и дисциплина труда</b> Тема 18. Правила внутреннего трудового распорядка	<b>Содержание учебного материала:</b> Правила внутреннего трудового распорядка организации (ПВТР), значение, порядок принятия и изменения. Действие ПВТР в пространстве, во времени и по кругу лиц.	3	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	0	
	- практические занятия:	1	
Тема 19. Дисциплина труда	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и значение трудовой дисциплины. Поощрения работников за успехи в работе. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Виды, основания и порядок применения мер поощрения работников. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.	7	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	1	
<b>Раздел 8. Охрана труда</b> Тема 20. Охрана труда	<b>Содержание учебного материала:</b> Нормы, правила и инструкции по охране труда (межотраслевые, отраслевые, локальные). Служба охраны труда. Порядок расследование несчастных случаев на производстве.	6	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	

	- теоретическое обучение:		
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Консультация</b>		2	
<b>Раздел 9. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>  Тема 21. Материальная ответственность работодателя перед работником	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие материальной ответственности сторон. Основания и условия наступления материальной ответственности. Случаи наступления материальной ответственности работодателя перед работником. Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда.	5	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 22. Материальная ответственность работника	<b>Содержание учебного материала:</b> Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя, отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Полная и ограниченная, индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников.	5	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	1	
<b>Раздел 10. Защита трудовых прав и свобод</b> Тема 23. Способы защиты трудовых прав и свобод.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и способы защиты трудовых прав сторонами трудовых отношений. Самозащита работниками своих прав. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства.	11	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	4	
	- теоретическое обучение:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	3	
Тема 24. Трудовые споры и порядок их разрешения	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие трудовых споров условия и причины их возникновения. Классификация трудовых споров по субъектному составу и предмету спора. Рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС и в	13	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.

	судебном порядке. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки.		
	В том числе:	6	
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	3	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
<b>Консультация</b>		30	
<b>Всего за семестр:</b>	<b>Теоретическое обучение</b>	26	
	<b>Практические занятия</b>	20	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	10	
	<b>Консультации</b>		
Примерный перечень практических работ: отсутствует			
Промежуточная аттестация			Экзамен
Всего:		248	

### 3. Условия реализации учебной дисциплины

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные условия:

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Трудовое право».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

##### **Технические средства обучения:**

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Данная дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Формат проведения</b>
Теоретическое занятие	С применением ДОТ
Практическое занятие	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Курсовое проектирование	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
<b>Формы текущего контроля</b>	<b>Формат проведения</b>
Тестирование	Частично с применением ДОТ
Опрос на практическом занятии	Контактная аудиторная работа
Практическая работа	Контактная аудиторная работа
Решение практических задач	Частично с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Бондаренко К.А., Бережнов А.А., Дмитриева И.К., Забрамная Е.Ю., Кондратьева З.А. и др. Трудовое право России : практикум - Москва: Проспект, 2019. – 398с.
2. Смоленский М.Б. Трудовое право: учебник / Смоленский М.Б., Михайлов С.В. — Москва : КноРус, 2018. — 254 с.
3. Певцова Е.А. Трудовое право: правовая культура в правовой деятельности: учебник – Москва: Юстиция, 2019. – 205 с.

### 3.2.2. Основные электронные издания

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 220 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511790>.

2. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15473-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511861>.

3. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513839>.

### 3.2.3. Основные информационные справочно-правовые системы:

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – справочно-правовая система «Гарант»;
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система «Консультант плюс».

## 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

### 4.1. Критерии, формы и методы оценки результатов обучения

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> 1. нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; 2. содержание российского трудового права; 3. прав и обязанностей работников и работодателей; 4. порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; 5. видов трудовых договоров; 6. содержания трудовой дисциплины; 7. порядка разрешения трудовых споров;	<b>5 «Отлично»</b> - ответ показывает прочные знания, отличается глубиной и пониманием темы, студент владеет юридической терминологией, умеет делать выводы, логически мыслить, приводить примеры, анализировать ситуацию.  <b>4 «Хорошо»</b> - ответ показывает прочные знания, раскрытие темы, студент владеет юридической терминологией, однако, допускает некоторые неточности в ответе	<b>Опрос</b>

<p>8. видов рабочего времени и времени отдыха;</p> <p>9. форм и систем оплаты труда работников;</p> <p>10. основ охраны труда;</p> <p>11. порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора;</p>	<p><b>3 «Удовлетворительно»</b> - ответ показывает некоторые базовые знания, однако, тема не раскрыта полностью. Студент слабо владеет терминологией, путается в понятиях, ответ не последователен, примеров при ответе мало, допускаются несколько ошибок.</p>	
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</p> <p>2. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</p> <p>3. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</p> <p>4. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</p>	<p><b>2 «Неудовлетворительно»</b>-ответ говорит об отсутствии даже базовых знаний, студент не ориентируется в теме, не владеет грамотной речью, не знает никаких примеров, не может ответить на вопросы, допускает грубые и серьезные ошибки в содержании ответа, отказывается отвечать</p>	
	<p><b>5 «Отлично»</b>-ответ содержит ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, дан юридический анализ ситуации и сделаны логические обоснованные выводы, сформулирован точный ответ на заданный вопрос;</p> <p><b>4 «Хорошо»</b>-ответ содержит ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, дан неполный юридический анализ ситуации, допускает некоторые неточности в ответе, сделаны логические обоснованные выводы, сформулирован точный ответ на заданный вопрос;</p> <p><b>3 «Удовлетворительно»</b> - ответ содержит ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, отсутствует юридический</p>	<p><b>Решение практических задач</b></p>

	<p>анализ ситуации, либо приведено только содержание статей источника права (простое копирование или переписывание), сформулирован точный ответ на заданный вопрос;</p> <p><b>2 «Неудовлетворительно»-</b> ответ содержит ссылки на нормы права, не соответствующие ситуации, либо их полное отсутствие, отсутствует юридический анализ ситуации, не сформулирован точный ответ на заданный вопрос, нет ответа.</p>	
	<p><b>5 «Отлично»:</b> 85 – 100 % правильных ответов  <b>4 «Хорошо»:</b> 71 – 84 % правильных ответов  <b>3 «Удовлетворительно»:</b> 55 – 70 % правильных ответов  <b>2 «Неудовлетворительно»:</b> &lt; 54 % правильных ответов</p>	<b>Тестовое задание</b>
	<p><b>5 «Отлично»:</b> Работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к содержанию оформлению курсовой работы в соответствии с действующим Положением по написанию курсовых работ и разработанных на его основе методических рекомендаций ФСПО. Студент ориентируется в проблематике изложенного материала, отвечает уверенно на все заданные вопросы преподавателя, ответ содержит ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, дан юридический анализ</p>	<b>Курсовая работа</b>

ситуации и сделаны логические обоснованные выводы,

**4 «Хорошо»:** Работа в целом соответствует всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовой работы в соответствии с действующим Положением по написанию курсовых работ и разработанных на его основе методических рекомендаций ФСПО, но содержит небольшие неточности в изложении материала, и оформлении работы. Ответ студента показывает прочные знания, раскрытие темы, студент владеет юридической терминологией, однако, допускает некоторые неточности в ответе

**3 «Удовлетворительно»:** Работа частично (более 60%) соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовой работы в соответствии с действующим Положением по написанию курсовых работ и разработанных на его основе методических рекомендаций ФСПО. В содержании работы указаны действующие НПА. Ответ студента на вопросы преподавателя содержит ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, отсутствует юридический анализ ситуации, либо приведено только содержание статей источника права, слабо

	<p>ориентируется в содержании работы.</p> <p><b>2 «Неудовлетворительно»:</b></p> <p>Работа не соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию оформлению курсовой работы в соответствии с действующим Положением по написанию курсовых работ и разработанных на его основе методических рекомендаций ФСПО. В работе использованы не действующие НПА, студент не ориентируется в теме работы, не может ответить на вопросы преподавателя или ответ не сформулирован точно. Отказывается отвечать, либо работа не представлена преподавателю.</p>	
--	---	--

#### 4.2. Формы текущего контроля по темам и промежуточной аттестации

<i>Номер темы</i>	<i>Название темы</i>	<i>Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</i>
Тема 1.	Предмет, метод, система и принципы трудового права	Т, О, РПЗ
Тема 2.	Источники трудового права	Т, О
Тема 3.	Правоотношения в сфере трудового права	О
Тема 4.	Субъекты трудового права	О, Т
Тема 5.	Социальное партнерство в сфере труда	О
Тема 6.	Коллективный договор	О, РПЗ
Тема 7.	Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве	О, РПЗ

Тема 8.	Заключение трудового договора	О, РПЗ
Тема 9.	Изменение трудового договора	О, Т
Тема 10.	Прекращение трудового договора	О, РПЗ
Тема 11.	Защита персональных данных работника	О
Тема 12.	Рабочее время	Т, О, РПЗ
Тема 13.	Время отдыха	О, РПЗ
Тема 14.	Заработная плата	О, РПЗ
Тема 15.	Нормирование труда	
Тема 16.	Гарантии при направлении работников в служебные командировки	О
Тема 17.	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования	О
Тема 18.	Правила внутреннего трудового распорядка	Т, О, РПЗ
Тема 19.	Дисциплина труда	
Тема 20.	Охрана труда	О, Т
Тема 21.	Материальная ответственность работодателя перед работником	О, РПЗ
Тема 22.	Материальная ответственность работника	
Тема 23.	Способы защиты трудовых прав и свобод	О, Т, РПЗ
Тема 24.	Трудовые споры и порядок их разрешения	

#### 4.3. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся (примерные задания без ключей)

Опрос:

1. Понятие трудового права как науки.
2. Источники трудового права в РФ.
3. Трудовые отношения. Структура, особенности.
4. Источники трудового права.
5. Работник как субъект трудового права. Его права и обязанности.

6. Обязательные условия трудового договора.
7. Сведения, включаемые в трудовой договор. Их отличие от условий.
8. Срочный трудовой договор, основания заключения.
9. Нормальная продолжительность рабочего времени.
10. Перерывы для обогрева: кому предоставляются, длительность данного перерыва.
11. Неоплачиваемые отпуска работникам.
12. Гарантии государства, установленные с выплатой заработной платы
13. Минимальный размер оплаты труда в регионе.
14. Охрана труда.
15. Судебная защита трудовых прав работника.

Примеры практических задач:

1. 15 апреля 2020 г. Сысоева была принята на работу в ПАО «Проспект» по срочному трудовому договору на время исполнения обязанностей Жучкиной, которая находилась в отпуске по уходу за ребенком. 21 мая 2021г. Жучкина обратилась с заявлением к работодателю с просьбой считать ее приступившей к работе с 27 мая 2021г.

*Вопрос:* как должен поступить работодатель?

2 При заключении трудового договора с работником на должность менеджера отдела продаж ООО «ГРИН» (основной вид деятельности: производство и реализация металлических винтов и гаек) начальник отдела кадров потребовал с него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы.

*Вопрос:* Определите законность запроса каждого документа.

3. В трудовых договорах работников ООО «РОБ» было предусмотрено, что они не имеют право работать по совместительству. Однако юрист организации Конев регулярно проводил платные консультации для работников ООО в рабочее время, а также оказывал юридические услуги сторонним лицам. Руководитель организации потребовал прекращения подобной практики и пригрозил увольнением.

*Вопрос:* Законны ли условия трудового договора? Поясните соотношение закона как источника права и трудового договора. Является ли деятельность Конева противоправной?

4. В соответствии с графиком отпусков Варламовой должен был быть предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск с 1 апреля по 28 апреля 2021 г. Варламова 15

февраля 2021г. обратилась к работодателю с письменным заявлением с просьбой перенести часть отпуска на март и предоставить его в период с 3 марта по 9 марта 2021 г., а оставшуюся часть отпуска предоставить в соответствии с графиком отпусков с 1 апреля 2021г. Указанное заявление было принято работодателем, однако решение по заявлению Варламовой принято не было. 25 февраля 2021 Варламова обратилась к работодателю с требованием о переносе отпуска на срок с 15 марта по 20 марта 2021в связи с нарушением работодателем обязанности по предупреждению о времени начала отпуска. 15 марта 2021 Варламова не вышла на работу, а 21 марта 2021 ее уволили за прогулы.

*Вопрос:* Дайте правовую оценку действиям работника и работодателя.

5. Кому из перечисленных работников работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы и какой продолжительности:

- а) Иванову, являющемуся инвалидом 1 группы;
- б) Маркину в связи с рождением внука;
- в) Пылеву для прохождения медицинского обследования;
- г) Лаптевой для сопровождения сына-первоклассника на День знаний;
- д) Найденову для участия в конференции активистов представительных органов работников;
- е) Егорову для сдачи итоговых экзаменов на курсах иностранного языка;
- ж) Трутневу для получения военного билета;
- з) Удачиной в связи с регистрацией брака и поездкой в свадебное путешествие;
- и) Ракитиной для прохождения вступительных испытаний в вуз;
- к) Прохоровой, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

*Вопрос:* Обоснуйте ответ ссылками на источники права.

#### Тесты:

1. ТК РФ по своей природе — это:

- а) федеральный закон
- б) федеральный конституционный закон
- в) кодекс как специальный вид закона
- г) все ответы неверны

2. Указ Президента РФ по юридической силе:

- а) ниже закона субъекта РФ
- б) зависит от сферы регулируемых отношений
- в) не соотносится с законом субъекта РФ
- г) выше закона субъекта РФ

3. Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа была составной частью:

- а) Конституции РСФСР 1918 г.;
- б) Конституции РСФСР 1925 г.;

в) Конституции РСФСР 1937 г.

4. В соответствии с действующим трудовым законодательством работником признается:

- а) гражданин России;
- б) лицо без гражданства;
- в) иностранный гражданин;
- г) все перечисленные выше лица.

5. Вправе ли ограниченное в дееспособности лица заключать трудовой договор:

- а) нет, такие лица не вправе состоять в трудовых отношениях;
- б) да, но такое лицо может выступать исключительно в качестве работника и только по направлению органов опеки и попечительства;
- в) да, такое лицо, имея самостоятельный доход, вправе с письменного согласия попечителей заключать трудовые договоры с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

6. Участниками отношений по социальному партнерству в сфере труда являются:

- а) работники (представители работников), работодатели (представители работодателей);
- б) работники (представители работников), работодатели (представители работодателей), органы государственной власти или ОМСУ только в тех случаях, когда они являются работодателем в трудовых отношениях;
- в) работники (представители работников), работодатели (представители работодателей), органы государственной власти или ОМСУ в случае, если они являются работодателем в трудовых отношениях, а также в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- г) Федерация независимых профсоюзов России, Российский союз промышленников и предпринимателей, правительство РФ.

7. Иванов Михаил работает сварщиком в ООО «МИР» в г. Санкт-Петербурге. 01 и 02 марта 2022г. работодатель направил его в служебную командировку в г. Тверь. С 03 марта по 11 марта 2022г. Иванов М. болел и был временно нетрудоспособен. Работодателем в период с 01 марта по 07 марта 2022г. был организован ежегодный обязательный медицинский осмотр для своих работников. Иванов Михаил его не проходил. В данной ситуации работодатель:

- а) обязан отстранить Иванова Михаила от работы и заработную плату ему не начислять и не выплачивать;
- б) обязан отстранить Иванова Михаила от работы и заработную плату ему начислять и выплачивать в полном объеме;
- в) обязан отстранить Иванова Михаила от работы и заработную плату ему начислять и выплачивать как при простое;
- г) не обязан отстранять Иванова Михаила от работы.

8. Жуков Дмитрий работает в ООО «ДОМ» личным водителем генерального директора. Постановлением судебного пристава Зосимовой Г. за неуплату алиментов на содержание несовершеннолетнего сына Жукова Константина (04.05.2012 г.р.) на основании ст.67.1 Федерального Закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в отношении Жукова Дмитрия было вынесено решение в виде приостановления действия права управления транспортным средством – автомобилем на 40 дней. В таком случае работодатель:

- а) имеет право уволить Жукова Д по инициативе работодателя;
- б) имеет право по собственной инициативе без согласия работника временно перевести Жукова Д. на другую работу;
- в) обязан отстранить Жукова Д. от работы, если Жуков Д. не согласен на перевод;
- г) обязан отстранить Жукова Д. от работы, если Жуков Д. не согласен на перевод, и платить ему заработную плату.

9. Во время отдыха работник:

- а) Может покинуть территорию работодателя;
- б) Не может покинуть территорию работодателя;
- в) Может покинуть территорию работодателя только для посещения организации, с которой у работодателя заключен договор об обеспечении питанием работников;
- г) Обязан покинуть территорию работодателя.

10) Ежегодный оплачиваемый отпуск работнику

- а) Предоставляется во время, выбранное работодателем;
- б) Предоставляется по соглашению между работником и работодателем в любое время;
- в) Предоставляется по предварительно составленному графику отпусков;
- г) Предоставляется только по желанию работника.

#### **4.4. Материалы промежуточного контроля успеваемости обучающихся**

##### **Курсовая работа**

##### Требования к выполнению курсовой работы

В целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития навыков самостоятельного научного поиска в учебном процессе института практикуется написание курсовых работ, в том числе и по дисциплине «Трудовое право».

Курсовая работа представляет собой доклад (с презентацией) на определенную тему, включающую обзор соответствующих научных и нормативных источников или изложение сути монографии, статьи, одним словом, первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Курсовая работа представляет собой самостоятельную творческую работу, выполненную и оформленную согласно требованиям, предъявляемым к научным работам.

Курсовые работы пишутся по наиболее актуальным темам. Рекомендованная тематика примерна. Поэтому студент при желании может предложить тему работы, согласовав ее предварительно со своим руководителем.

Содержание и оформление курсовой работы. Прежде всего, необходимо обратить внимание на очень важную часть всякой работы - план, который должен раскрывать заявленную проблему. Единой схемы составления плана не существует. Первый элемент плана - введение, далее следует основная часть, заключение, ссылки на литературу и библиографический список. Страницы необходимо пронумеровать, курсовая должна быть подписана и иметь дату завершения работы над текстом. Весь научный аппарат должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа.

Во введении необходимо обосновать актуальность проблемы, наметить пути ее анализа и решения, дать краткий аналитический обзор литературы и обосновать структуру изложения материала. Основная часть должна представлять последовательное изложение вопросов плана, каждому из вопросов должен предшествовать заголовок. Желательно, чтобы весь материал был равномерно распределен по вопросам, изложение каждого вопроса завершалось кратким выводом. Содержание каждого из разделов (параграфов) должно раскрывать его название. В заключении необходимо сделать концептуальный вывод по всей работе, который раскрывал бы заглавную проблему. Объем курсовой работы от 20 до 25 печатных страниц.

Список использованных источников и литературы завершает работу. В него необходимо включить все работы и нормативно-правовые акты, с которыми ознакомился автор, а не только те, которые были цитированы в тексте работы. Они должны быть сгруппированы следующим образом:

- нормативные акты (по юридической силе в нисходящем порядке, внутри группы равных по юридической силе - по дате издания);
- специальная литература (в алфавитном порядке);
- неопубликованные материалы;
- практические материалы.

Курсовая работа подлежит защите в учебной группе.

По решению отделения лучшие курсовые работы и рефераты могут быть выдвинуты на конкурс научно-студенческих работ.

Курсовая работа сдаётся студентом на соответствующее отделение и передается на хранение в архив.

Темы курсовых работ:

1. История развития трудового права в России.
2. Правоотношения в сфере трудового права.
3. Понятие и классификация субъектов трудового права.
4. Работник как субъект трудового права.
5. Правовой статус работодателя.
6. Профсоюз как субъект трудового права.
7. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.
8. Правовое содержание и условия трудового договора.

9. Особенности прав и обязанностей сторон трудового договора.
10. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
11. Виды трудовых договоров.
12. Особенности правового регулирования срочных трудовых договоров.
13. Правовая характеристика заключения трудового договора.
14. Испытание при приеме на работу.
15. Правовое содержание и виды переводов на другую работу.
16. Правовые особенности изменения трудового договора.
17. Общие основания и порядок прекращения трудового договора.
18. Правовое регулирование расторжения трудового договора по инициативе работника.
19. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя, по основаниям, предусмотренным пп.1, 2 и 4 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
20. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя, по основанию, предусмотренному п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
21. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя, по основанию, предусмотренному п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
22. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя, по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
23. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя, по основанию, предусмотренному подпунктом «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
24. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя, по основанию, предусмотренному подпунктом «в» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
25. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя, по основанию, предусмотренному подпунктом «г» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, установленным пунктами 1- 4, 11 части первой ст. 83 Трудового кодекса РФ.
27. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, установленным пунктом 5 части первой ст. 83 Трудового кодекса РФ.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, установленным пунктами 6 и 7 части первой ст. 83 Трудового кодекса РФ.

29. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, установленным пунктами 8- 10, 13 части первой ст. 83 Трудового кодекса РФ.
30. Правовые основы защиты персональных данных работника.
31. Правовая характеристика видов рабочего времени.
32. Правовое регулирование сокращенного и неполного рабочего времени.
33. Режим и учет рабочего времени по трудовому законодательству.
34. Понятие и виды времени отдыха в трудовом праве.
35. Правовая характеристика института отпусков.
36. Особенности предоставления отпусков работникам.
37. Государственные гарантии по оплате труда работников.
38. Правовое регулирование выплаты заработной платы и осуществления удержаний из нее.
39. Правовые основы нормирования труда.
40. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
41. Правовое регулирование предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением.
42. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
43. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания за трудовые правонарушения.
44. Понятие и порядок применения поощрений по трудовому праву.
45. Охрана труда как институт трудового права.
46. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
47. Материальная ответственность работодателя перед работником.
48. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
49. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
50. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
51. Особенности регулирования труда дистанционных работников.
52. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

53. Особенности регулирования труда работников транспорта.
54. Особенности регулирования труда работников, занятых на подземных работах.
55. Особенности регулирования труда педагогических работников.
56. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций
57. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
58. Понятие, виды и причины трудовых споров.
59. Правовое регулирование рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

**Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Трудовое право»:**

1. Понятие трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.
2. Предмет трудового права.
3. Система трудового права.
4. основополагающие принципы трудового законодательства.
5. Источники трудового права: понятие, классификация.
6. Трудовое законодательство: понятие, особенности. Действие норм трудового права во времени, пространстве, по кругу лиц.
7. Трудовые отношения: понятие, особенности, структурные элементы.
8. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых отношений.
9. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
10. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
11. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, основные принципы, формы.
12. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве в сфере труда.
13. Коллективные договоры и соглашения как источники трудового права.
14. Понятие занятости населения, права граждан в области занятости населения.
15. Понятие и правовой статус безработного.
16. Понятие и структура трудового договора.
17. Виды трудовых договоров.

18. Перечень и содержание обязательных и дополнительных условий трудового договора.
19. Гарантии при заключении трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
20. Срочный договор: особенности правового регулирования.
21. Испытания при приеме на работу.
22. Трудовая книжка и сведения о трудовой деятельности работника.
23. Порядок оформления приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
24. Переводы на другую работу: понятие, виды.
25. Перемещение работника. Отличие перемещения от перевода работника;
26. Основания отстранения работника от работы: правовое регулирование.
27. Прекращение трудового договора. Система общих оснований прекращения трудового договора.
28. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
29. Особенности расторжения срочного трудового договора.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
31. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае смерти работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

37. Увольнение работников: общий порядок оформления.
38. Рабочее время: понятие, виды, правовое регулирование. Нормальная продолжительность рабочего времени.
39. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
40. Режим рабочего времени: понятие, виды.
41. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.
42. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
43. Общая характеристика и понятие заработной платы.
44. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
45. Порядок выплаты заработной платы.
46. Системы оплаты труда
47. Правовое регулирование дисциплины труда.
48. Правила внутреннего трудового распорядка как основной акт, определяющий дисциплину труда в организации.
49. Система дисциплинарных поощрений и взысканий по трудовому законодательству РФ.
50. Порядок применения дисциплинарных взысканий: общие принципы, сроки наложения и снятия.
51. Понятие и виды материальной ответственности, основания и условия ее наступления;
52. Порядок возмещения работником вреда, причиненного работодателю.
53. Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды.
54. Материальная ответственность работника перед работодателем: ущерб подлежащий возмещению работником, определение размера причиненного ущерба.
55. Материальная ответственность работника перед работодателем: обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
56. Материальная ответственность работодателя перед работником: случаи материальной ответственности.
57. Трудовые споры: понятие, виды, система органов по рассмотрению трудовых споров.
58. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения.
59. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
60. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.

61. Сроки обращения в суд по вопросам индивидуальных трудовых споров.
62. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок разрешения.
63. Совместительство: понятие, особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
64. Основные задачи и полномочия федеральной инспекции труда.