

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.10.2025 00:37:25
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ– ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.
Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Эффективное государственное управление
(направленность (профиль))**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. 20 «Трудовое право»

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код и наименование направления подготовки (специальности))

очная, очно-заочная
форма(ы) обучения

Год набора - 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

Автор–составитель:

Кандидат юридических наук, доцент кафедры
гражданского и трудового права Глушаков А.Ю.

Заведующий кафедрой

гражданского и трудового права
доктор юридических наук, доцент Разуваев Н.В.

РПД Б1.В.20 «Трудовое право» одобрена на заседании кафедры гражданского и трудового права. Протокол от 17 апреля 2025 год № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине	
6. Методические материалы для освоения дисциплины	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
7.1. Основная литература	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Нормативные правовые документы или иная правовая информация	
7.4. Интернет-ресурсы	
7.5. Иные источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.20 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-2	Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию	ПКс-2.1	Демонстрирует знание основ экономической теории, понятия бюджета и его социально-экономической роли в обществе, знание основ формирования федерального бюджета

1.2. В результате освоения дисциплины Б1.В. 20 «Трудовое право» у студента должны быть сформированы :

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Проводить кадровую политику и кадровый аудит, формировать коллектив и организовывать коллективную работу, уметь максимально использовать кадровый потенциал, мотивируя и развивая кадры с целью обеспечения наибольшей результативности их труда	ПКс-2.1	на уровне знаний: законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты в сфере трудового права; предмет и метод трудового права, принципы правового регулирования труда, характеристику субъектов трудового права, особенности регулирования трудовых отношений и непосредственно с ними связанных общественных отношений по труду, нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве, права и обязанности работников и работодателей, основы охраны труда на уровне умений: применять на практике нормы трудового законодательства, анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров, анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений, анализировать нормы трудового законодательства, сравнивать и сопоставлять основные понятия трудового права, ориентироваться в законодательстве и уметь применять нормы трудового права на практике. на уровне навыков: владеть понятийно-категориальным аппаратом, применение навыков в области осуществления трудовых правоотношений, подготовки юридических документов, участвовать в

		разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
--	--	--

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы 108 академических часов, 81 астрономический час.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах	Трудоемкость в астрон. часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	42	31,5
Лекции	16	12
Практические занятия	20	15
Лабораторные занятия	4	3
Самостоятельная работа	66	49,5
Консультация	2	1,5
Контроль		
Формы текущего контроля	Устный опрос, Тестирование, Доклад, Практическая задача	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

Очно-заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. Часах	Трудоемкость в астрон. Часах
Общая трудоемкость	108	81
Контактная работа с преподавателем	22	16,5
Лекции	8	6
Практические занятия	10	7,5
Лабораторные занятия	2	1,5
Самостоятельная работа	86	64,5
Консультация	2	1,5
Контроль		
Формы текущего контроля	Устный опрос, Тестирование, Доклад, Практическая задача	
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	

*При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения (п.3, п.4.1.1, п.4.2).

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.В. 20 «Трудовое право»** относится к блоку вариативных дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Направленность (профиль) "Эффективное государственное управление" и изучается

студентами в 4 семестре 2 курса на очной и в 5 семестре 3 курса на очно-заочной форме обучения.

Дисциплина реализуется после изучения:

Б1.О.09 Информационные технологии в управлении
Б1.О.26 Конституционное право
Б1.В.21 Гражданское право

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

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

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации***
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л/ДОТ	ЛР / ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие, принципы и система трудового права	12	1		2		9	УО
Тема 2	Коллективные договоры и соглашения.	12	1		2		9	Д, Т, ПЗ
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	10	1		2		7	Д, Т, ПЗ
Тема 4	Трудовой договор	16	3	2	3		8	Д, Т, ПЗ
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	14	3		3		8	УО, Д, ПЗ
Тема 6	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	16	3		3		10	УО, Д, ПЗ
Тема 7	Материальная	12	1		3		8	Д, Т, ПЗ

	ответственность сторон трудового правоотношения.							
Тема 8	Трудовые споры и порядок их разрешения.	14	3	2	2		7	Д, Т, ПЗ
	Консультация					2		
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
	Всего:	108	16	4	20	2	66	
	Всего в астрон. часах	81	12	3	15	1,5	49,5	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие, принципы и система трудового права	10	1		1		8	УО
Тема 2	Коллективные договоры и соглашения.	12	1		1		10	Д, Т, ПЗ
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	12	1		1		10	Д, Т, ПЗ
Тема 4	Трудовой договор	20	1	2	1		16	Д, Т, ПЗ
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	14	1		1		12	УО, Д, ПЗ
Тема 6	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	12	1		2		9	УО, Д, ПЗ
Тема 7	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	14	1		1		12	Д, Т, ПЗ
Тема 8	Трудовые споры и порядок их разрешения.	12	1		2		9	Д, Т, ПЗ
	Консультация					2		
	Промежуточная аттестация							Зачет с оценкой
	Всего:	108	8	2	10	2	86	
	Всего в астрон. часах	81	6	1,5	7,5	1,5	64,5	

Перечень заданий, применяющихся в интерактивной форме: устный опрос, решение ситуационных задач, доклады, тестирование

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие, принципы и система трудового права

Трудовое право как одна из основных отраслей российского права.

Предмет трудового права. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. Индивидуальные и коллективные трудовые отношения работников с работодателями. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений.

Методы трудового права. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.

Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.

Принципы трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика принципов трудового права, их классификация и реализация в нормах трудового права. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда.

Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.).

Тенденции развития трудового законодательства Российской Федерации в современный период.

Предмет и система трудового права как науки.

Основные понятия: трудовое право, принципы трудового права, принудительный труд, система трудового права, наука трудового права, трудовое законодательство, трудовые отношения, иные непосредственно связанные с ними отношения.

Тема 2. Коллективные договоры и соглашения

Значение коллективного договора в современный период. Соотношение законодательства о труде, соглашений и коллективного договора.

Понятие коллективного договора. Право на заключение коллективного договора. Стороны коллективного договора и их представители.

Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров. Ответственность представителей работодателя, уклоняющихся от участия в переговорах или виновных в непредставлении необходимой информации.

Порядок заключения, вступления в силу и изменения коллективного договора и срок его действия.

Содержание и структура коллективного договора.

Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.

Понятие соглашений и их роль в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, их содержание и сфера действия. Участники соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Контроль за выполнением соглашений. Ответственность за нарушение или невыполнение соглашений.

Основные понятия: договорное регулирование, коллективные переговоры, коллективный договор, соглашение, генеральное соглашение, межрегиональное соглашение, региональное соглашение, отраслевое (тарифное) соглашение, территориальное соглашение, иные соглашения.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Государственная политика в области занятости. Федеральная целевая программа занятости населения в Российской Федерации, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости.

Правовая организация трудоустройства. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Территориальные органы занятости.

Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.).

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Пособия по безработице: размер, порядок назначения и выплаты.

Использование иностранной рабочей силы в Российской Федерации.

Основные понятия: занятость, трудоустройство, федеральная служба по труду и занятости, безработный, подходящая работа, пособие по безработице, правовой статус безработного, социальная поддержка безработных.

Тема 4. Трудовой договор

Понятие трудового договора. Социальное назначение и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.

Стороны трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Защита персональных данных работника. Трудовая книжка работника. Срок трудового договора.

Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Форма трудового договора.

Виды трудовых договоров.

Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличия перемещения от переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и его правовые последствия. Временные переводы: понятие, основания, виды, гарантии для работников. Временные переводы в интересах работника.

Отстранение от работы.

Основания прекращения трудового договора, их классификация. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, его общие и дополнительные основания. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии охраны прав работников.

Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора. Расширение прав работника на судебную защиту. Защита персональных данных работника.

Порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними. Выходное пособие.

Основные понятия: трудовой договор, работник, работодатель, прием на работу, приказ о приеме на работу, персональные данные работников, срочные трудовые договоры, переводы на другую работу, перемещения работников, существенные условия трудового договора, прекращение трудовых отношений, расторжение трудового договора, увольнение работника, основания расторжения трудового договора, порядок расторжения трудового договора, выходное пособие.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Совместительство. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие.

Основные понятия: рабочее время, время отдыха, учет рабочего времени, режим рабочего времени, сверхурочные работы, совместительство, работники с ненормированным рабочим днем, выходные дни, нерабочие праздничные дни, ежегодные отпуска, компенсация за неиспользованный отпуск, отпуска без сохранения заработной платы, учебные отпуска.

Тема 6. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность

Понятие трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателей.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и виды. Общая дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Специальная дисциплинарная ответственность.

Основные понятия: дисциплина труда, трудовой распорядок организации, дисциплинарный проступок, дисциплинарная ответственность, поощрения за труд, дисциплинарное взыскание, порядок применения дисциплинарных взысканий, сроки применения дисциплинарных взысканий, обжалование дисциплинарных взысканий, специальная дисциплинарная ответственность.

Тема 7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового правоотношения. Случаи наступления материальной ответственности работодателя перед работником.

Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда. Регрессные иски.

Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из заработной платы.

Основные понятия: материальная ответственность работодателя перед работником, материальная ответственность работника, полная материальная ответственность, ограниченная материальная ответственность, коллективная материальная ответственность, порядок возмещения ущерба, регрессные иски.

Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения

Способы защиты трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда, ее роль в защите трудовых прав работника.

Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких правоотношений они возникают. Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Коллективные трудовые споры, причины их возникновения. 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. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Основные понятия: трудовой спор, индивидуальный трудовой спор, коллективный трудовой спор, комиссия по рассмотрению трудовых споров, судебный порядок рассмотрения трудовых споров, примирительный порядок разрешения коллективных трудовых споров, примирительная комиссия, трудовой посредник, трудовой арбитраж, забастовка, признание забастовки незаконной, общественно необходимый минимум работ.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие **методы текущего контроля успеваемости обучающихся**

Очная/очно-заочная формы

Наименование темы	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Понятие, принципы и система трудового права	УО
Тема 2. Коллективные договоры и соглашения.	Д, Т, ПЗ
Тема 3 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Д, Т, ПЗ
Тема 4. Трудовой договор	Д, Т, ПЗ
Тема 5. Рабочее время и время отдыха	УО, Д, ПЗ
Тема 6. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	УО, Д, ПЗ
Тема 7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	Д, Т, ПЗ
Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения.	Д, Т, ПЗ

4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые вопросы для устного опроса

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) и обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Опишите коллективно-договорные переговоры.
2. Опишите, как происходит разработка коллективного договора в организациях и у индивидуальных предпринимателей.
3. Назовите содержание коллективного договора и его структура.
4. Соглашения: понятие, виды, порядок заключения.
5. Расскажите о социальном партнерстве в сфере труда.
6. Назовите сферу действия трудового права.
7. Перечислите субъекты трудовых правоотношений.
8. Рассмотрите трудовой и гражданско-правовой договор в их соотношении.
9. Расскажите, как заключается трудовой договор с руководителем организации.
10. Расскажите, как происходит обеспечение законности коллективных и трудовых договоров.
11. Охарактеризуйте порядок заключения и содержание трудового договора.
12. Перечислите виды трудовых договоров.
13. Переводы и перемещения работников.
14. Увольнение по инициативе работника.
15. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
16. Увольнение по инициативе работодателя без вины работника.
17. Увольнение за виновные действия работника.
18. Общие и специальные (дополнительные) основания увольнения работника по инициативе работодателя.
19. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве.
20. Очередные и дополнительные отпуска.
21. Системы оплаты труда работников.
22. Материальное стимулирование труда работников.
23. Материальная ответственность работника.
24. Материальная ответственность работодателя.
25. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
26. Организация охраны труда на производстве.

Типовые темы для докладов с презентациями

(Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты)

(Соберите информацию по предложенной теме, систематизируйте ее, сделайте выводы и предложите использование)

1. Расследование несчастных случаев на производстве.
2. Государственный надзор за соблюдением норм охраны труда на производстве.
3. Общественный контроль за соблюдением норм охраны труда на производстве.
4. Статус профсоюзов в Российской Федерации.
5. Организация и деятельность комиссий по рассмотрению трудовых споров.
6. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров.
7. Коллективные трудовые споры.

8. Примириательные процедуры по разрешению коллективного трудового спора.
9. Забастовка как средство разрешения коллективного трудового спора.
10. Предмет и метод трудового права.
11. Источники трудового права: понятие источника, виды источников.
12. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.
13. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации.
14. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
15. Социальное партнерство: понятие, основные принципы, стороны, система, формы.
16. Коллективный договор: порядок заключения, стороны.
17. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
18. Структура и содержание коллективных договоров.
19. Коллективный договор как источник локальных правовых норм.
20. Трудовой договор и его отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
21. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
22. Испытание при приеме на работу.
23. Срочные трудовые договоры и их особенности.
24. Переводы и перемещения работников.
25. Основания прекращения трудового договора.
26. Прекращение трудового договора по инициативе сторон трудового договора.
27. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
28. Увольнение в случае ликвидации организации либо сокращения штата или численности работников организации.
29. Увольнение по инициативе работодателя за виновные действия работника.
30. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания за нарушения трудовых обязанностей работником.
31. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
32. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.
33. Рабочее время и его правовое регулирование.
34. Основные и дополнительные отпуска.
35. Заработная плата и ее состав.
36. Системы заработной платы.
37. Гарантийные и компенсационные выплаты по трудовому праву.
38. Правовое регулирование дисциплины труда.
39. Поощрения за успехи в труде.
40. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
41. Материальная ответственность работодателя перед работником.
42. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации.
43. Договор о полной материальной ответственности.
44. Коллективная материальная ответственность.
45. Правовое регулирование охраны труда.
46. Труд женщин.
47. Труд несовершеннолетних работников.
48. Расследование несчастных случаев на производстве.
49. Государственный надзор и общественный контроль за выполнением правил и норм охраны труда.
50. Трудовые споры.
51. Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС).
52. Рассмотрение трудовых споров в судах.
53. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

- 54. Примириительные процедуры как средство урегулирования коллективных трудовых споров.
- 55. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров.
- 56. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
- 57. Конвенции МОТ и их значение для российского трудового права.

Типовые примеры тестовых заданий

Выберете правильный ответ

1. Постановления Пленума Верховного Суда РФ по трудовым делам:
 - А) являются источником трудового права
 - Б) являются источником трудового права, если содержат положения, дополняющие закон
 - В) являются источником трудового права, если приостанавливают действие положений ТК РФ или федеральных законов
 - Г) не являются источником трудового права
2. Трудовое законодательство включает в себя:
 - А) законы субъектов РФ
 - Б) прецеденты
 - В) указы президента РФ
 - Г) федеральные законы
 - Д) акты федеральных органов государственной власти
 - Е) правовые обычаи
 - Ё) постановления Правительства РФ
3. Изменения и дополнения в ТК РФ вносятся:
 - А) федеральным законом о внесении изменений в ТК и иные законодательные акты РФ
 - Б) отдельным (специальным) федеральным законом
 - В) федеральными законами и указами Президента РФ
 - Г) любым федеральным законом
4. Свобода труда — это:
 - А) отраслевой принцип института трудового договора
 - Б) принцип общественной организации труда и отрасли трудового права
 - В) принцип системы российского права
5. Нарушением принципа равенства трудовых прав является:
 - А) конкурсный порядок замещения определенных должностей
 - Б) увольнение в связи с достижением пенсионного возраста
 - В) отказ в приеме на работу не гражданину России
 - Г) ограничение применения труда женщин на производствах, работах и должностях с вредными и (или) опасными условиями труда
6. Какую работу закон признает принудительным трудом?
 - А) работу в выходной день в качестве наказания за прогул в течение рабочей недели
 - Б) работу при задержке выплаты заработка на 10 дней
 - В) работу при отбывании исправительных работ на основании трудового договора.
7. Согласно ст. 72 Конституции РФ трудовое законодательство находится:
 - А) в ведении субъектов РФ
 - Б) в ведении Российской Федерации

В) в совместном ведении Российской Федерации и субъектов РФ

8. К принципам, выражающим политику в области правового регулирования рынка труда и эффективной занятости, относится:

А) обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы

Б) активное участие трудящихся и профсоюзов в установлении условий труда

В) сочетание государственного и договорного (локального) регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений

Г) обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного трудового договора

Д) запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда

9. Конвенции МОТ как источник права представляют собой:

А) нормативный-правовой акт

Б) прецедент

В) правовой обычай

Г) договор нормативного содержания

10. В структуре Международной организации труда правовые акты о труде и социальной защите трудящихся принимает:

А) Международное бюро МОТ

Б) Международная конференция МОТ

В) Административный совет МОТ.

Типовые примеры практической задачи

Проанализируйте, определите, установите и укажите свое отношение к затронутой теме

1. Константин Воронов устроился на должность инженера-электрика в компанию "Энергия". При приеме на работу с ним был заключен срочный трудовой договор сроком на 1 год. В договоре было указано, что Воронов принимается на должность с испытательным сроком 3 месяца.

Через 2 месяца после начала работы руководство компании осталось довольно профессиональными качествами Воронова, и срок испытания было решено сократить до 1 месяца. Данное решение было оформлено дополнительным соглашением к трудовому договору.

Еще через 1 месяц Воронов сообщил работодателю, что планирует переехать в другой город в связи с необходимостью ухода за больным родственником. В связи с этим он попросил расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон. Однако руководство компании отказало Воронову, заявив, что они заинтересованы в нем как в специалисте и не намерены его отпускать до истечения срока договора.

Не согласившись с позицией работодателя, Воронов обратился за консультацией к юристу.

Вопросы:

1. Раскройте понятие и содержание трудового договора, заключенного с Вороновым.

2. Оцените правомерность действий работодателя компании "Энергия" в отношении Константина Воронова по вопросам испытательного срока и расторжения трудового договора.

2. Татьяна Орлова устроилась на должность бухгалтера в строительную компанию "Аврора". При оформлении на работу с ней был заключен бессрочный трудовой договор. Согласно договору Орлова принималась на должность с испытательным сроком 3 месяца.

Через 2,5 месяца руководитель компании Максим Соколов пригласил Орлову на беседу и сообщил, что по результатам испытания он принял решение о ее увольнении. Основанием для этого Соколов назвал низкую производительность труда Орловой и невыполнение ею должностных обязанностей в полном объеме. Шокированная Орлова попыталась оспорить свое увольнение, указав, что срок испытания еще не завершен. Однако Соколов настаивал, что имеет право принять решение об увольнении до окончания испытательного срока.

Орлова обратилась к юристу за консультацией о возможности обжалования увольнения.

Оцените правомерность действий работодателя по увольнению Татьяны Орловой в период испытательного срока. Может ли Орлова обжаловать свое увольнение. Какие аргументы она может использовать в суде?

3. Анна Новикова устроилась на должность руководителя отдела маркетинга в компанию "Техномастер" по бессрочному трудовому договору. Спустя 1,5 года работы Новикова обратилась к работодателю с просьбой о переводе ее на должность менеджера по продажам с более гибким графиком работы в связи с необходимостью ухода за малолетним ребенком. Работодатель Владимир Ермаков согласился перевести Новикову на новую должность, однако взамен предложил ей заключить срочный трудовой договор на 1 год. Кроме того, Ермаков потребовал, чтобы Новикова прошла повторное медицинское обследование за свой счет, так как по условиям срочного договора это являлось обязательным требованием. Новикова не была согласна с предложенными условиями, так как они ущемляли ее трудовые права. Она попыталась отстоять свою позицию, но Ермаков остался непреклонен.

Не зная, как действовать в данной ситуации, Новикова обратилась за помощью к юристу.

Вопросы:

1. Проконсультируйте Новикову

2. Правомерны ли действия работодателя Владимира Ермакова в отношении перевода Анны Новиковой на новую должность? Какие аргументы может использовать Новикова для защиты своих трудовых прав?

4. Максим Воронов работал главным инженером в производственной компании "Сталь" на основании бессрочного трудового договора. Спустя 5 лет работы Воронов обратился к работодателю с заявлением о предоставлении ему Длительного отпуска сроком на 1 год для прохождения лечения. Работодатель генеральный директор Ольга Соколова удовлетворила просьбу Воронова и издала приказ о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы.

Через 6 месяцев после ухода в отпуск Воронов сообщил Соколовой о досрочном выздоровлении и готовности вернуться к работе. Однако Соколова отказалась восстанавливать Воронова в должности, мотивируя это тем, что за время его отсутствия была проведена реорганизация производства, в ходе которой его должность была упразднена.

Воронов настаивал на восстановлении его на работе, ссылаясь на ранее изданный приказ о предоставлении ему отпуска. Тогда Соколова предложила Воронову расторгнуть трудовой договор по соглашению сторон с выплатой компенсации.

Не зная, как действовать в данной ситуации, Воронов обратился за консультацией к юристу.

Оцените правомерность действий генерального директора Ольги Соколовой в отношении Максима Воронова. Какие аргументы может использовать Воронов для защиты своих трудовых прав?

5. Алексей Горбачев работал менеджером по продажам в компании "Экспресс" на условиях ненормированного рабочего дня. Согласно трудовому договору, продолжительность его рабочего времени не превышала 40 часов в неделю, однако в связи с производственной

необходимостью Горбачев нередко задерживался на работе до 20-21 часа вечера. За сверхурочные часы работодатель компенсировал ему оплату в повышенном размере.

Спустя 2 года Горбачев обратился к работодателю с просьбой о предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней. Однако директор компании Николай Смирнов отказал Горбачеву, сославшись на то, что в связи с ненормированным рабочим днем он имеет право на отпуск лишь 14 календарных дней.

Недовольный таким решением, Горбачев обратился за консультацией к юристу. Оцените правомерность действий работодателя в отношении определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска Алексея Горбачева.

6. Надежда Абраменко работала бухгалтером в компании "Спектр" на условиях пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Нормальная продолжительность ее рабочего дня составляла 8 часов.

Однако в связи с возникшей производственной необходимостью и увеличением объема работ, директор компании Максим Орлов издал приказ об изменении режима рабочего времени Новиковой. Согласно приказу, ее рабочая неделя стала шестидневной с одним выходным днем (воскресенье), а продолжительность ежедневной работы сократилась до 6 часов.

Новикова была не согласна с данными изменениями, так как они нарушали ее права, установленные трудовым договором. Она обратилась к юристу за консультацией о возможности оспаривания действий работодателя.

Оцените правомерность действий работодателя по изменению режима рабочего времени Светланы Новиковой. Какие аргументы она может использовать при оспаривании приказа?

7. Мария Соколова работала в ООО "Авангард" на должности менеджера отдела продаж. Согласно трудовому договору, ее рабочая неделя состояла из 5 дней с выходными в субботу и воскресенье, продолжительность ежедневной работы составляла 8 часов.

В связи с расширением бизнеса и увеличением объема продаж, руководство компании приняло решение о введении для сотрудников отдела продаж, в том числе Соколовой, сменного графика работы. В соответствии с новым режимом, Соколова должна была работать по 12 часов в день через день, с предоставлением выходных "плавающих".

Соколова не была согласна с вводимым графиком, так как он нарушал ее права на отдых и ухудшал условия труда. Она обратилась к работодателю с просьбой сохранить прежний режим, но директор Андрей Лебедев отказал, сославшись на производственную необходимость.

Не зная, как поступить в данной ситуации, Соколова обратилась за консультацией к юристу.

Оцените правомерность действий работодателя по введению для Марии Соколовой сменного графика работы. Какие аргументы она может использовать для защиты своих трудовых прав?

8. Наталья Петрова работала на должности бухгалтера в компании "Финансист" в течение 5 лет. Согласно трудовому договору, ее ежегодный оплачиваемый отпуск составлял 28 календарных дней.

Через 4 года работы Петрова обратилась к работодателю с заявлением о предоставлении ей дополнительного отпуска сроком на 14 календарных дней в связи с ненормированным рабочим днем. Директор компании Виктор Сидоров удовлетворил просьбу Петровой и издал соответствующий приказ.

Еще через год Петрова вновь обратилась с заявлением о предоставлении ей отпуска, но на этот раз по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. Сидоров отказал ей,

сославшись на то, что данный вид отпуска предоставляется только после рождения ребенка, а Петрова усыновила ребенка несколько месяцев назад.

Недовольная действиями работодателя, Петрова обратилась за консультацией к юристу.

Оцените правомерность действий директора Виктора Сидорова в отношении предоставления Наталье Петровой дополнительного отпуска и отпуска по уходу за ребенком. Какие аргументы она может использовать для защиты своих прав?

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет проводится с применением следующих методов (средств):

Зачет с оценкой проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы.

Зачет с оценкой проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета с оценкой для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет с оценкой не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет с оценкой проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 45 минут. При явке на зачет с оценкой обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета с оценкой обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы.
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы.
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.
- при необходимости показать рабочий стол и комнату.
- После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.
- Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.
- При этом запрещено:
 - ходить по вкладкам в браузере
 - сидеть в наушниках
 - пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
 - звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа.

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа. При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один, либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию. На выполнение теста отводится не более 30 минут. После

выполнения теста происходит автоматическая оценка выполнения. Результат отображается в личном кабинете обучающегося.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-2.1	Демонстрирует знание основ экономической теории, понятия бюджета и его социально-экономической роли в обществе, знание основ формирования федерального бюджета	Анализирует и находит решение проблем, связанных с регулированием трудовых отношений. Обосновывает распределение должностных полномочий, разрабатывает структурированные проектные предложения, грамотно аргументирует выводы. Осуществляет планирование, подготовку и реализацию мероприятий социальных программ развития человеческого потенциала; Профессионально аргументирует и обосновывает выбор методов мотивации, подходов к формированию групп и команд для совместной работы

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые вопросы к зачету с оценкой

Изложите теоретические основы по данной теме (дайте определения, перечислите и назовите) обоснуйте (аргументируйте и продемонстрируйте) свое отношение к данной теме (на конкретном примере):

1. Предмет трудового права. Методы правового регулирования трудовых отношений.
2. Источники трудового права: понятие источников, виды источников.
3. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации по трудовым делам.
4. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
5. Понятие, основные принципы, стороны, уровни и формы социального партнерства. Роль коллективных договоров и соглашений в их реализации.
6. Понятие и виды соглашений по трудовому праву. Порядок их заключения.

7. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора.
8. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
9. Порядок заключения коллективных договоров, контроль за их исполнением.
10. Структура и содержание коллективного договора.
11. Коллективный договор как источник локальных норм.
12. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.
13. Понятие трудового договора. Отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
16. Трудовая книжка: порядок ведения, заполнения и хранения.
17. Содержание трудового договора.
18. Виды трудовых договоров.
19. Испытание при приеме на работу.
20. Срок действия трудового договора.
21. Особенности срочных трудовых договоров.
22. Изменение трудового договора.
23. Переводы и перемещения работников.
24. Виды переводов.
25. Временные переводы по инициативе работодателя.
26. Переводы по инициативе работника.
27. Основания прекращения трудового договора.
28. Увольнение по инициативе работника.
29. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
30. Основания расторжения трудовых отношений: понятие и виды.
31. Увольнение в случае ликвидации организации.
32. Увольнение в случае сокращения штата или численности работников.
33. Увольнение в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
34. Общие основания увольнения за нарушения трудовых обязанностей работником.
35. Увольнение за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание.
36. Увольнение в случае прогула.
37. Увольнение в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
38. Дополнительные (специальные) основания увольнения за нарушение трудовых обязанностей.
39. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
40. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора.
41. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.
42. Дополнительные гарантии прав неосвобожденных профсоюзных работников при увольнении.
43. Формулировка причины увольнения.
44. Документальное оформление увольнения.
45. Расчет с уволенным работником.
46. Документальное оформление увольнения.
47. Расчет с уволенным работником.
48. Понятие и виды рабочего времени.
49. Норма рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.
50. Учет рабочего времени.

51. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
52. Совместительство.
53. Понятие времени отдыха и его виды.
54. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
55. Понятие отпуска. Основные и дополнительные отпуска.
56. Порядок предоставления отпусков. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
57. Продление или перенесение отпуска, отзыв работника из отпуска.
58. Оплата времени отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.
59. Отпуска без сохранения заработной платы.
60. Заработная плата: понятие и ее состав.
61. Тарифные системы оплаты труда. Системы заработной платы.
62. Оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений.
63. Локальные правовые акты, регулирующие заработную плату.
64. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
65. Гарантийные выплаты по трудовому праву.
66. Компенсационные выплаты.
67. Исчисление среднего заработка. Охрана заработной платы.
68. Понятие охраны труда.
69. Правовое регулирование охраны труда. Стандарты безопасности труда.
70. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев.
71. Охрана труда работников с вредными и тяжелыми условиями труда.
72. Охрана труда женщин.
73. Охрана труда несовершеннолетних работников.
74. Порядок проведения расследования несчастных случаев.
75. . Правовое регулирование дисциплины труда.
76. Правила внутреннего трудового распорядка.
77. Поощрения за успехи в труде.
78. Дисциплинарный проступок.
79. Дисциплинарные взыскания и особенности их применения.
80. Порядок применения дисциплинарных взысканий
81. Материальная ответственность работодателя перед работником.
82. Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
83. Условия возложения на работника материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
84. Виды материальной ответственности.
85. Договор о полной материальной ответственности.
86. Коллективная материальная ответственность.
87. Порядок возложения на работника материальной ответственности.
88. Деятельность Федеральной инспекции труда по защите прав и законных интересов работников.
89. Понятие трудового спора. Виды трудовых споров.
90. Система органов по разрешению трудовых споров.
91. . Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС).
92. Рассмотрение трудовых споров в судах.
93. Понятие коллективного трудового спора.
94. Примириительные процедуры.
95. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров.
96. Признание забастовки незаконной.

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

5.3.1 Оценка по БРС за 2 семестр

Расчет ТКУ (ТКУ – текущий контроль успеваемости)

Сумма всех коэффициентов по текущему контролю успеваемости - 0,6.

максимальное кол-во баллов за семестр по устному опросу (УО) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр по практическому заданию (ПЗ) = $100 \times 0,1 = 10$

максимальное кол-во баллов за семестр за доклад = $100 \times 0,2 = 20$

максимальное кол-во баллов за семестр за тестирование = $100 \times 0,2 = 20$

максимальная сумма баллов за семестр по ТКУ = $100 \times 0,6 = 60$

Расчет ПА (ПА – промежуточная аттестация) Зачёт

Коэффициент по промежуточной аттестации- 0,4

Максимальное кол-во баллов за семестр по ПА = $100 \times 0,4 = 40$

Оценочные средства (наименование контрольной точки)	Коэффициент веса контрольной точки	Максимальное кол-во баллов за семестр	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	0,1	10	Корректность и полнота ответов	Все ответы полные, развернутые, обоснованные 10 баллов
Практические задачи	0,1	10	Студенты получают формулировку проблемной ситуации профессиональной деятельности, для которой нужно найти решения с позиции участников ситуации. Оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность анализировать элементы ситуации, навыки, необходимые для профессиональной деятельности.	Полнота раскрытия темы задания и владение терминологией, правильные ответы на дополнительные вопросы 10 баллов
Доклад	0,2	20	Полнота доклада, оформление презентации и соответствие регламенту	Доклад, раскрывающий тему и оформленный в соответствии с требованиями СЗИУ РАНХИГС. 20 баллов
Тестирование	0,2	20	Тестирование проходит с использованием LMS Moodle или в письменной форме. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	85-100 % правильно выполненных заданий 20 баллов
Всего	0,6	60		
Зачет	0,4	40	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины, проводится в устной форме по билетам, в	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала.

			которых содержатся вопросы по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	
Дополнительное (компенсирующее) задание				максимальное кол-во баллов за семестр за дополнительное задание – 30 баллов

Итоговая балльная оценка по дисциплине по каждому семестру= Результат ТКУ + Результат ПА

Типовые оценочные средства с применением СДО

Для успешного прохождения промежуточной аттестации учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 7, и материалами, выложенными в СДО.

При проведении экзамена в устной или письменной форме с применением СДО структура билета и типовые оценочные средства соответствуют п. 5.3. (см. выше)

5.4 Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с Приказом РАНХиГС №02-2531 от 12.12.2024 г "Об утверждении Положения о единой балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости студентов Академии и ее использовании при поведении текущей и промежуточной аттестации"

Схема расчетов доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине, является составной частью рабочей программы дисциплины и содержит информацию по изучению дисциплины, указанную в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой максимально-расчетное количество баллов за семестр составляет 100, из них в рамках дисциплины отводится:

60 баллов – на текущий контроль успеваемости;

40 баллов – на промежуточную аттестацию;

Формула расчета итоговой балльной оценки по дисциплине

Итоговая балльная оценка по дисциплине = Результат ТКУ + Результат ПА

В случае если студент в течение семестра не набирает минимальное число баллов, необходимое для сдачи промежуточной аттестации, то он может заработать дополнительные баллы, отработав соответствующие разделы дисциплины, получив от преподавателя компенсирующие задания.

В случае получения на промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки студенту предоставляется право повторной аттестации в срок, установленный для ликвидации академической задолженности по итогам соответствующей сессии. Студент, набравший в течение семестра сумму баллов, достаточную для получения оценки "зачтено" и "удовлетворительно" (55 баллов) может получить оценку без прохождения промежуточной аттестации. В таком случае студент обязан выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации. Студент вправе отозвать свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации не более одного раза и не позднее, чем за один день до начала промежуточной аттестации. Если студент хочет получить более высокую оценку, он должен пройти промежуточную аттестацию. Студент имеет право выразить свое согласие на получение оценки без прохождения промежуточной аттестации и отозвать соответствующее согласие только в период после получения баллов за все контрольные точки

в рамках текущего контроля успеваемости и не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты начала промежуточной аттестации по дисциплине.

Система перевода итоговой балльной оценки в традиционную и бинарную новому приказу РАНХиГС *таблица*

Итоговая балльная оценка по БРС РАНХиГС	Традиционная система	Бинарная система
95-100	Отлично	зачтено
85-94		
75-84	Хорошо	
65-74		
55-64	Удовлетворительно	
0-54	Неудовлетворительно	не зачтено

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Трудовое право – это отрасль российского права, имеющая свои специфические предмет и методы правового регулирования. Система трудового права представляет собой единство его общей и особенной частей, изучение которых осуществляется в ходе лекций и практических занятий, а также в процессе самостоятельной работы студентов. Количество академических часов, отведенных на все формы работы учащихся, содержится в тематическом плане курса. Если на изучение той или иной темы планом отводится минимальное число часов аудиторной работы, то в этом случае студент должен больше уделять самостоятельной работе над данной темой.

Тематическим планом предусмотрено два вида контроля за работой студентов: рубежный и итоговый. В качестве рубежного контроля используется зачет, итоговый контроль представлен в виде экзамена.

При подготовке к аудиторным занятиям студенты должны ознакомиться с соответствующими темами, материал по которым содержится в указанной в данной рабочей программе основной литературе. При подготовке ответов на контрольные вопросы по теме, а также при выполнении тренировочных заданий по уже пройденной теме, студенты используют рекомендованную в данной рабочей программе дополнительную литературу.

Формами аудиторной работы студентов являются семинарские и практические занятия. Отличия практических занятий от семинарских состоит в том, что на практических занятиях наряду с исследованием теоретического аспекта темы может быть достаточно глубоко изучен и ее практический аспект, что может быть достигнуто прежде всего в ходе работы студентов с материалами юридической практики. Поэтому в процессе подготовки к практическим занятиям студент должен больше внимания уделять изучению Постановлений Пленума Верховного Суда РФ, других разъяснений по вопросам судебной практики, Постановлений Конституционного Суда РФ. В ходе практических занятий чаще могут применяться такие формы работы студентов как дискуссии, ролевые игры и т.п.

Вся имеющаяся в учебно-методическом комплексе литература может быть разделена на два вида: обязательную и дополнительную. В первую группу учебных материалов входят Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, важнейшие федеральные законы и другие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, базовые учебники и другие печатные публикации, рекомендуемые студентам для подготовки к семинарам, практическим занятиям, зачетам и экзаменам. Дополнительная литература предназначена для углубленного изучения

темы, а также для написания контрольных работ, рефератов и других творческих работ, примерные темы которых имеются в комплексе.

Подготовку к зачету необходимо начинать с чтения конспектов лекций. Если указанных материалов недостаточно для подготовки того или иного экзаменационного вопроса, можно использовать учебные пособия, комментарии, Трудовой кодекс РФ и другие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Необходимо отметить, что все нормативные правовые акты, используемые студентами, должны содержать последние, внесенные в них изменения, учебные пособия и другие печатные труды должны быть написаны

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Наименование темы	Вопросы для самопроверки
Тема 1. Понятие, принципы и система трудового права	1. Предмет и метод трудового права. 2. Источники трудового права: понятие источника, виды источников. 3. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений. 4. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации. 5. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам. 6. Социальное партнерство: понятие, основные принципы, стороны, система, формы. 7. Коллективный договор: порядок заключения, стороны. 8. Коллективные переговоры и их правовое регулирование. Структура и содержание коллективных договоров См. раздел. Примеры типовых заданий (контрольные вопросы)
Тема 2. Коллективные договоры и соглашения	1. Коллективный договор как источник локальных правовых норм. 2. Трудовой договор и его отличия от смежных гражданско-правовых договоров. 3. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. 4. Испытание при приеме на работу. 5. Срочные трудовые договоры и их особенности. 6. Переводы и перемещения работников. 7. Основания прекращения трудового договора. 8. Прекращение трудового договора по инициативе сторон трудового договора. 9. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
Тема 3 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1. Увольнение в случае ликвидации организации либо сокращения штата или численности работников организации. 2. Увольнение по инициативе работодателя за виновные действия работника. 3. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания за нарушения трудовых обязанностей работником. 4. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
Тема 4. Трудовой договор	1. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников. 2. Рабочее время и его правовое регулирование. 3. Основные и дополнительные отпуска. 4. Заработная плата и ее состав. 5. Системы заработной платы. 6. Гарантийные и компенсационные выплаты по трудовому праву.
Тема 5. Рабочее время и время отдыха	1. Правовое регулирование дисциплины труда. 2. Поощрения за успехи в труде. 3. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения. 4. Материальная ответственность работодателя перед работником.

	5.	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации.
Тема 6. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Договор о полной материальной ответственности. Коллективная материальная ответственность. Правовое регулирование охраны труда. Труд женщин. Труд несовершеннолетних работников. Расследование несчастных случаев на производстве.
Тема 7 Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	1. 2. 3. 4.	Государственный надзор и общественный контроль за выполнением правил и норм охраны труда. Трудовые споры. Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС). Рассмотрение трудовых споров в судах.
Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения	1. 2. 3. 4.	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Примирительные процедуры как средство урегулирования коллективных трудовых споров. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20499-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558266> (дата обращения: 13.04.2025).
2. Трудовое право России. Общая часть : учебник для вузов / ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580481> (дата обращения: 13.04.2025).
3. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебник для вузов / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18851-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560812> (дата обращения: 13.04.2025).

7.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право. Практикум : учебник для вузов / под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19905-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559690> (дата обращения: 13.04.2025).
2. Трудовое право России. Практикум : учебник для вузов / под редакцией В. А. Сафопова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17036-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560101> (дата обращения: 13.04.2025).

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

(доступны для изучения в Справочно-поисковой базе «КонсультантПлюс»)

1. Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ). // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, № 31, ст. 4398.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: утв. ФЗ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.06.2014). Далее: ТК РФ.

3. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ (ред. от 02.04.2014, с изм. от 05.05.2014)

4. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности : Федеральный закон от 12 января 1996 (ред. от 02.07.2013)

5. О занятости населения в Российской Федерации : Федеральный закон от 19 апреля 1991 (ред. от 02.07.2013, с изм. от 05.05.2014)

6. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ (ред. от 02.04.2014).

7. О системе государственной службы РФ : Федеральный закон от 11мая 2003г. № 58-ФЗ (в ред. ФЗ от 28 декабря 2010г. № 419-ФЗ).

8. Об объединениях работодателей : Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ (в ред. ФЗ от 01 декабря 2007 г. № 307-ФЗ).

9. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации : Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ (в ред. ФЗ от 06 декабря 2011 г. № 410-ФЗ).

10. О минимальном размере оплаты труда : Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ (в ред. ФЗ от 16 ноября 2011 г. № 318-ФЗ).

11. О муниципальной службе в Российской Федерации : Федеральный закон от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ (в ред. ФЗ от 21 ноября 2011г. № 329-ФЗ).

12. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин : утв. постановлением Правительства Российской Федерации №163 от 25 февраля 2000г. (в ред. от 20 июня 2001 г. №473).

13. Перечень тяжёлых работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет : утв. постановлением Правительства РФ № 162 от 25 февраля 2000 г. (в ред. от 20 июня 2011г. № 479).

14. Гигиенические требования к условиям труда женщин : утв. пост. Госсанэпиднадзора РФ от 28 октября 1996 № 32.

15. Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную : утв. постановлением Минтруда от 7 апреля 1999г. № 7

16. Рекомендации по организации работы службы охраны труда в организации : утв. постановлением Минтруда Российской Федерации от 8 февраля 2000г. № 14.

17. Об утверждении положения о Федеральной службе по труду и занятости : постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 324 (в ред. от 02 апреля 2012 г. № 277).

18. О применении судами Российской Федерации Трудового Кодекса Российской Федерации : постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 (в ред. от 28 сентября 2010 г. №22) .

19. Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей : утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 (в ред. Постановления Правительства РФ от 19 мая 2008г. № 373.

20. Инструкция по заполнению трудовых книжек : утв. постановлением Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69.

7.4 Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом к следующим подписным электронным ресурсам:

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
<https://urait.ru/>

7.5. Иные источники

1. Сайт: Министерства труда и соц.защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru/>
2. Сайт: Министерства образования <http://минобрнауки.рф/>

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе для проведения занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.