Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 18:27:05
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c13fa12d41989

Приложение В
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
утвержденной приказом от 07.12.2022 г. № 1-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.21 Трудовое право

Направление подготовки
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная/очно-заочная/заочная

Год набора
2023

ПРОФИЛЬ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ
40.03.01 Юриспруденция
2023 год набора

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.21 «Трудовое право» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (Приказ Минобрнауки РФ от 13.08.2020 г. № 1011, зарегистрирован в Минюсте РФ 07.09.2020 г. № 59673).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины «Б.О.21 Трудовое право» является формирование у обучающихся общепрофессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности.

Трудовое право является одной из ведущих отраслей российского права, регулирует общественные отношения в важнейшей сфере жизнедеятельности общества - в сфере труда. На современном этапе развития общества динамичность трудового права определяется рыночными преобразованиями, но и технологическими, организационными и социальными изменениями в сфере труда, приобретающими глобальный характер.

1.2 Задачи дисциплины

- знать подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних, в том числе в сфере труда;
- уметь выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты, в том числе в сфере трудовых и иных непосредственно связанных сними отношений;
- знать правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации, в том числе в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- уметь применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации;
- знать основные виды, особенности толкования норм трудового права в разных сферах юридической деятельности:
- уметь отличать толкование норм трудового права от других юридических категорий, определять виды толкования нормативно-правовых актов и применять их в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Б.О.21 Трудовое право» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной форме, 2 курсе по очно-заочной форме и 2 курсе по заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет, экзамен.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК-4.1 Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности. ОПК-4.2 Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.	**Знать:** основные виды, особенности и значение толкования норм трудового права в различных сферах профессиональной юридической деятельности; приемы и способы (грамматический, логический, систематический, историко-политический и др.) толкования норм права, необходимые для уяснения и разъяснения их смысла и содержания. **Уметь:** отличать толкование норм трудового права от других юридических категорий (правоприменение, правотворчество); квалифицированно применять различные приемы и способы толкования норм трудового права к конкретным ситуациям в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. **Владеть:** навыками определения видов толкования нормативно-правовых актов (официальное/неофициальное, аутентичное/судебное, нормативное/казуальное) и их применения; приемами и способами уяснения и разъяснения истинного смысла и содержания правовых норм для последующей правовой квалификации фактов и обстоятельств в сфере труда.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:	**99**	**68**	**22**
Аудиторные занятия (всего):	**99**	**68**	**22**
занятия лекционного типа	33	34	8
практические занятия	66	34	14
Иная контактная работа:	**-**	**-**	**-**

Контрольная работа		-	-	-
Курсовая работа		-	-	-
Самостоятельная работа, в том числе:		**81**	**112**	**181**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		51	54	80
Подготовка к текущему контролю		30	58	95
Контроль:		**36**	**36**	**13**
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)				
Общая трудоемкость	**час.**	**216**	**216**	**216**
	в том числе контактная работа	**99**	**68**	**22**
	зач. ед	**6**	**6**	**6**

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (очная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1.	Общая характеристика трудового права как отрасли права. 1.1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 1.2. Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права: понятие, цели, задачи, функции. 1.3. Предмет трудового права: понятие, структура. 1.4. Индивидуальные трудовые отношения: понятие, признаки, субъекты, основания возникновения, содержание. Отличие от гражданско-правовых отношений.	22	-	4	6	12
2.	Функции и принципы трудового права. 2.1. Понятие и правовая природа принципов трудового права. 2.2. Классификация принципов трудового права. 2.3. Значение принципов трудового права для правотворчества и правореализации. 2.4. Содержание основных принципов трудового права. 2.5. Запрет дискриминации. Запрет принудительного труда. Принцип свободы труда.	22	-	4	6	12

3.	Правоотношения в сфере трудового права 3.1. Понятие механизма правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений и его элементы. 3.2. Нормативное правовое регулирование трудовых отношений как система нормативных правовых средств. 3.3. Рабочее время. Время отдыха. 3.4. Оплата труда и нормирование труда. 3.5. Гарантии и компенсации. 3.6. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.	22	-	4	6	12
4.	Субъекты трудового права. 4.1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 4.2. Юридический статус субъекта трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права и обязанности, гарантии трудовых прав, ответственность за неисполнение трудовых обязанностей. 4.3. Характеристика работника как субъекта трудового права. 4.4. Характеристика работодателя как субъекта трудового права. 4.5. Коллективные субъекты трудового права. 4.6. Правовой статус профсоюзных органов как субъектов трудового права.	16	-	4	6	6
5.	Источники трудового права 5.1. Понятие источников трудового права, их виды и особенности. 5.2. Система источников трудового права и ее характеристика. 5.3. Действие норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, по времени, в пространстве и по кругу лиц. 5.4. Нормативные праворазъяснительные акты. Понятие, функции, виды, отличие от источников трудового права. 5.5. Понятие и функции правоохранительных актов. 5.6. Понятие актов саморегулирования работников своих трудовых прав и их значение.	16	-	4	6	6
6.	Социальное партнерство в сфере труда 6.1. Понятие, принципы, уровни и формы социального партнерства в РФ. 6.2. Стороны социального партнерства. 6.3. Органы социального партнерства. 6.4. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства. 6.5. Коллективные договоры и соглашения как результаты коллективных переговоров. 6.6. Соглашения и виды соглашений. 6.7. Ответственность сторон социального партнерства.	16	-	4	6	6

7.	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства 7.1. Квалификация работников, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. 7.2. Охрана труда. 7.3. Материальная ответственность сторон трудового договора. 7.4. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	20	-	4	10	6
8.	Трудовой договор 8.1. Трудовой договор, его понятие и стороны. 8.2. Виды трудовых договоров. 8.3. Срок трудового договора. 8.4. Содержание трудового договора: сведения и условия. 8.5. Процедура заключения трудового договора. 8.6. Вступление трудового договора в силу и его аннулирование.	26	-	2	16	8
9.	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров 9.1. Защита трудовых прав и свобод работников: понятие и способы. 9.2. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 9.3. Понятие трудовых споров, причины и условия их возникновения. 9.4. Классификация трудовых споров. 9.5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.	20	-	3	4	13
	ИТОГО по разделам дисциплины	180	-	33	66	81
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	36	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	216	-	33	66	81

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (очно-заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	

1	Общая характеристика трудового права как отрасли права. 1.1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 1.2. Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права: понятие, цели, задачи, функции. 1.3. Предмет трудового права: понятие, структура. 1.4. Индивидуальные трудовые отношения: понятие, признаки, субъекты, основания возникновения, содержание. Отличие от гражданско-правовых отношений.	20	-	4	4	12
2	Функции и принципы трудового права. 2.1. Понятие и правовая природа принципов трудового права. 2.2. Классификация принципов трудового права. 2.3. Значение принципов трудового права для правотворчества и правореализации. 2.4. Содержание основных принципов трудового права. 2.5. Запрет дискриминации. Запрет принудительного труда. Принцип свободы труда.	20	-	4	4	12
3	Правоотношения в сфере трудового права 3.1. Понятие механизма правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений и его элементы. 3.2. Нормативное правовое регулирование трудовых отношений как система нормативных правовых средств. 3.3. Рабочее время. Время отдыха. 3.4. Оплата труда и нормирование труда. 3.5. Гарантии и компенсации. 3.6. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.	20	-	4	4	12
4	Субъекты трудового права. 4.1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 4.2. Юридический статус субъекта трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права и обязанности, гарантии трудовых прав, ответственность за неисполнение трудовых обязанностей. 4.3. Характеристика работника как субъекта трудового права. 4.4. Характеристика работодателя как субъекта трудового права. 4.5. Коллективные субъекты трудового права. 4.6. Правовой статус профсоюзных органов как субъектов трудового права.	20	-	4	4	12

5	Источники трудового права 5.1. Понятие источников трудового права, их виды и особенности. 5.2. Система источников трудового права и ее характеристика. 5.3. Действие норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, по времени, в пространстве и по кругу лиц. 5.4. Нормативные праворазъяснительные акты. Понятие, функции, виды, отличие от источников трудового права. 5.5. Понятие и функции правоохранительных актов. 5.6. Понятие актов саморегулирования работников своих трудовых прав и их значение.	20	-	4	4	12
6	Социальное партнерство в сфере труда 6.1. Понятие, принципы, уровни и формы социального партнерства в РФ. 6.2. Стороны социального партнерства. 6.3. Органы социального партнерства. 6.4. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства. 6.5. Коллективные договоры и соглашения как результаты коллективных переговоров. 6.6. Соглашения и виды соглашений. 6.7. Ответственность сторон социального партнерства.	20	-	4	4	12
7	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства 7.1. Квалификация работников, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. 7.2. Охрана труда. 7.3. Материальная ответственность сторон трудового договора. 7.4. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	20	-	4	4	12
8	Трудовой договор 8.1. Трудовой договор, его понятие и стороны. 8.2. Виды трудовых договоров. 8.3. Срок трудового договора. 8.4. Содержание трудового договора: сведения и условия. 8.5. Процедура заключения трудового договора. 8.6. Вступление трудового договора в силу и его аннулирование.	20	-	4	4	12
9	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров 9.1. Защита трудовых прав и свобод работников: понятие и способы. 9.2. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 9.3. Понятие трудовых споров, причины и условия их возникновения. 9.4. Классификация трудовых споров. 9.5. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.	20	-	2	2	16
	ИТОГО по разделам дисциплины	180	-	34	34	112

	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	36	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	216	-	34	34	112

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 2 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1	Общая характеристика трудового права как отрасли права. 1.1.Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 1.2.Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права: понятие, цели, задачи, функции. 1.3.Предмет трудового права: понятие, структура. 1.4. Индивидуальные трудовые отношения: понятие, признаки, субъекты, основания возникновения, содержание. Отличие от гражданско-правовых отношений.	22	-	2	-	20
2	Функции и принципы трудового права. 2.1.Понятие и правовая природа принципов трудового права. 2.2.Классификация принципов трудового права. 2.3.Значение принципов трудового права для правотворчества и правореализации. 2.4.Содержание основных принципов трудового права. 2.5. Запрет дискриминации. Запрет принудительного труда. Принцип свободы труда.	22	-		2	20
3	Правоотношения в сфере трудового права 3.1.Понятие механизма правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений и его элементы. 3.2.Нормативное правовое регулирование трудовых отношений как система нормативных правовых средств. 3.3.Рабочее время. Время отдыха. 3.4.Оплата труда и нормирование труда. 3.5.Гарантии и компенсации. 3.6.Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.	24	-	2	2	20

4	Субъекты трудового права. 4.1.Понятие и классификация субъектов трудового права. 4.2.Юридический статус субъекта трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права и обязанности, гарантии трудовых прав, ответственность за неисполнение трудовых обязанностей. 4.3.Характеристика работника как субъекта трудового права. 4.4.Характеристика работодателя как субъекта трудового права. 4.5.Коллективные субъекты трудового права. 4.6.Правовой статус профсоюзных органов как субъектов трудового права.	22	-		2	20
5	Источники трудового права 5.1.Понятие источников трудового права, их виды и особенности. 5.2.Система источников трудового права и ее характеристика. 5.3.Действие норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, по времени, в пространстве и по кругу лиц. 5.4.Нормативные праворазъяснительные акты. Понятие, функции, виды, отличие от источников трудового права. 5.5.Понятие и функции правоохранительных актов. 5.6.Понятие актов саморегулирования работников своих трудовых прав и их значение.	22	-	-	2	20
6	Социальное партнерство в сфере труда 6.1.Понятие, принципы, уровни и формы социального партнерства в РФ. 6.2.Стороны социального партнерства. 6.3.Органы социального партнерства. 6.4.Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства. 6.5.Коллективные договоры и соглашения как результаты коллективных переговоров. 6.6.Соглашения и виды соглашений. 6.7.Ответственность сторон социального партнерства.	22	-	-	2	20
7	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства 7.1.Квалификация работников, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. 7.2.Охрана труда. 7.3.Материальная ответственность сторон трудового договора. 7.4.Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	25	-	2	2	21
8	Трудовой договор 8.1. Трудовой договор, его понятие и стороны. 8.2. Виды трудовых договоров. 8.3. Срок трудового договора. 8.4. Содержание трудового договора: сведения и условия. 8.5. Процедура заключения трудового договора. 8.6. Вступление трудового договора в силу и его аннулирование.	22	-	-	2	20

9	Защита трудовых прав и свобод. Рассмотрение и разрешение трудовых споров 9.1.Защита трудовых прав и свобод работников: понятие и способы. 9.2.Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 9.3.Понятие трудовых споров, причины и условия их возникновения. 9.4.Классификация трудовых споров. 9.5.Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.	22	-	2	-	20
	ИТОГО по разделам дисциплины	203	-	8	14	181
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	13	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	216	-	8	14	181

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

При изучении дисциплины могут применятся электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Б.О.21 Трудовое право» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Б.О.21 Трудовое право». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине «Б.О.21 Трудовое право».

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1.	ОПК-4.1 Понимать сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.	**Знать:** основные виды, особенности и значение толкования норм трудового права в различных сферах профессиональной юридической деятельности; приемы и способы (грамматический, логический, систематический, историко-политический и др.) толкования норм права, необходимые для уяснения и разъяснения их смысла и содержания. **Уметь:** отличать толкование норм трудового права от других юридических категорий (правоприменение, правотворчество); квалифицированно применять различные приемы и способы толкования норм трудового права к конкретным ситуациям в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. **Владеть:** навыками определения видов толкования нормативно-правовых актов (официальное/неофициальное, аутентичное/судебное, нормативное/казуальное) и их применения; приемами и способами уяснения и разъяснения истинного смысла и содержания правовых норм для последующей правовой квалификации фактов и обстоятельств в сфере труда.	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете, экзамене
2.	ОПК-4.2 Использовать различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания.		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете, экзамене

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по очной и очно-заочной форме

1. Прочитайте текст и дополните ответ:
Совокупность приемов и способов воздействия через нормы трудового права на определенные отношения – это _____

2. Прочитайте текст и дополните ответ:
Различные нормативно-правовые акты, в которых содержатся нормы трудового права, регулирующие трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними, отношения – это _____.

3. Какое из определений наиболее полно раскрывает сущность толкования норм трудового права в профессиональной юридической деятельности?
1) процесс уяснения смысла нормы самим интерпретатором;
2) деятельность по уяснению и разъяснению смысла правовой нормы для её правильной реализации;
3) один из способов правотворчества;
4) стадия применения нормы права, заключающаяся в вынесении решения.

4. Какой способ толкования использован при выяснении смысла слов «заработная плата» через обращение к ст. 129 ТК РФ?
1) грамматический;
2) систематический;
3) историко-политический;
4) логический.

5. Какое толкование даёт Пленум Верховного Суда РФ в своих постановлениях по трудовым спорам?
1) аутентичное;
2) казуальное;
3) нормативное (разъяснительное);
4) доктринальное.

6. В коллективном договоре ООО «Стройсервис» установлено: «Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней».
Работник Петров, занятый на работах с вредными условиями, просит предоставить ему 14 дней, ссылаясь на то, что в ст. 117 ТК РФ сказано: «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется продолжительностью не менее 7 календарных дней».
Однако в организации посчитали, что 7 дней – это максимум, который можно дать.
Задание:
1. Используя грамматический (языковой) и систематический способы толкования, определите, может ли работодатель установить отпуск более 7 дней.

2. Обоснуйте свой вывод, указав, какие именно правила грамматического и систематического толкования вы применили.

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств) или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	Критерии	Зачтено
Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов

17

2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет, экзамен)

Теоретические вопросы к зачету

1. Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда.
2. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от гражданского, административного права и права социального обеспечения.
3. Отраслевые функции трудового права: виды, содержание. Понятие и значение принципов трудового права. Система отраслевых принципов российского трудового права.
4. Свобода труда, запрещение дискриминации и принудительного труда — основополагающие принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
5. Правоотношения в сфере труда: виды, классификация. Сроки возникновения, и прекращения трудовых прав и обязанностей.
6. Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание.
7. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Последствия фактического допущения к работе работника не уполномоченным на это лицом.
8. Общая характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовыми.
9. Трудовая правосубъектность. Субъекты трудового права: понятие, виды, классификация.
10. Работник как субъект трудового права.
11. Правовой статус работодателя - юридического лица и его обособленных подразделений. Представители работодателя – юридического лица.
12. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права: виды, представители.
13. Профсоюзы и иные представительные органы работников — субъекты трудового права. Юридические гарантии деятельности профсоюзов.
14. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности.
15. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда и соотношение общих и специальных норм трудового законодательства.
16. Источники трудового права: понятие, виды, классификация. Конституция РФ как источник трудового права.
17. Система источников трудового права и ее особенности. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
18. Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия.
19. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере

трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

20. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.

21. Электронный документооборот: понятие, порядок ведения. Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документооборота.

22. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, значение, принципы.

23. Стороны социального партнерства в сфере труда и их представители.

24. Правовой механизм социального партнерства в сфере труда: уровни, формы и органы. Правовой статус комиссий по регулированию социально - трудовых отношений, их виды, состав и компетенция.

25. Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения. Гарантии переговорного процесса при заключении коллективного договора и соглашения.

26. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора.

27. Коллективный договор: порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения.

28. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.

29. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения: понятие, виды, содержание.

30. Порядок заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.

31. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

32. Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование отношений в сфере занятости населения. Государственная политика в сфере занятости.

33. Понятие и виды занятости. Трудоустройство: понятие, формы. Понятие подходящей и неподходящей работы. Органы содействия занятости и трудоустройства их полномочия.

34. Понятие безработных, порядок и условия признания. Права, обязанности и ответственность безработного.

35. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Организация общественных работ. Квотирование рабочих мест.

36. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты, приостановка, прекращение выплаты.

37. Понятие и функции трудового договора. Признаки, отграничивающие трудовой договор от других соглашений о труде.

38. Эффективный контракт: понятие, порядок внедрения.

39. Стороны и форма трудового договора. Правовые последствия несоблюдения письменной формы трудового договора. Содержание трудового договора, виды условий.

40. Общий порядок заключения трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Вступление трудового договора в силу.

41. Гарантии при заключении трудового договора. Последствия необоснованного отказа.

42. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения. Сведения о трудовой деятельности.

43. Испытание при приеме на работу. Увольнение по результатам испытания.

44. Совместительство. Совмещение профессий (должностей) Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым

договором.

45. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения.

46. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

47. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения.

48. Отстранение от работы: основания, правовые последствия.

49. Понятие и общие основания прекращения трудового договора, их классификация.

50. Прекращение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

51. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с проведением правовых и (или) организационно – технических мероприятий.

52. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя в связи с нарушением работником трудового законодательства и (или) иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий трудового договора.

53. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с обстоятельствами, исключающими возможность применения труда работника в данной должности или на данной работе.

54. Основания и порядок прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

55. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

56. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности и окончательного расчета. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

57. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Ограничение размеров выходных пособий, компенсаций и иных выплат в связи с прекращением трудовых договоров для отдельных категорий работников.

58. Защита персональных данных работника: понятие, состав. Общие требования при их обработке, гарантии защиты.

Практические задания к зачету

Задача 1.

К Белякову и Моос было применено дисциплинарное взыскание в виде выговора за невыполнение плана буровых работ. Инициативная группа работников ООО «Нефтегаз» предложила директору отменить приказ. Директор не согласился с требованиями инициативной группы, заявив, что оспорить его приказ могут только Беляков и Моос, заявлений от которых до настоящего времени не поступало.

1. Вправе ли указанное в задаче объединение работников по собственной инициативе выступить в защиту других работников, права которых нарушены?

2. Предусмотрена ли такая форма представительства (защиты) интересов работников в действующем законодательстве?

Задача 2.

Обладают ли работодательской правосубъектностью:

1) профсоюзные, партийные организации, благотворительные фонды;

2) филиалы и представительства организаций;

3) садоводческие товарищества;
4) духовные семинарии, монастыри;
5) нотариусы;
6) профсоюзный комитет учащихся колледжа;
7) крестьянские (фермерские) хозяйства.

Задача 3.

Соответствуют ли нормам трудового законодательства следующие решения профсоюзного комитета ОАО «Судоремонтный завод»?
1) о приеме на работу председателя профсоюзного комитета, юрисконсульта, директора клуба, библиотекаря и бухгалтера в качестве наемных работников;
2) о запрещении работы на трех станках, не отвечающих требованиям по охране и безопасности труда;
3) о рассмотрении индивидуального трудового спора о невыплате премии работникам слесарного участка;
4) о расторжении трудового договора с несовершеннолетним, принятым на работу с вредными условиями труда;
5) о предъявлении иска в суд в защиту прав работника, уволенного в связи с сокращением штата.

Задача 4.

Поясните, о каких правоотношениях идет речь в перечисленных случаях? Есть ли среди них трудовые отношения?
1) сварщик акционерного общества получил на работе травму и обратился к директору с заявлением о компенсации вреда, причиненного здоровью;
2) работники автотранспортного предприятия провели в коллективе сбор подписей о проведении забастовки в связи с задержкой выплаты заработной платы;
3) акционерное общество «Рассвет» приняло решение о вступлении в областное объединение работодателей;
4) инженер обувной фабрики обратился в службу занятости с просьбой подыскать ему работу с более высоким заработком и был поставлен на учет.

Задача 5.

Каковы основания возникновения трудовых правоотношений у председателя городского суда, генерального директора акционерного общества, доцента кафедры университета, молодого специалиста, направленного на работу после окончания вуза, иностранного гражданина, федерального государственного служащего?

Задача 6.

Трофимов отказался подписывать трудовой договор с филиалом ЗАО «Прогресс» и потребовал, чтобы в качестве работодателя был указан не филиал, а акционерное общество в целом, поскольку, по его мнению, только в этом случае ему будут предоставлены все социально-бытовые условия и льготы, предусмотренные в трудовом договоре. Руководитель филиала пояснил Трофимову, что филиал обладает правом заключения договоров.

Проанализируйте сложившуюся ситуацию и правовой статус филиала с точки зрения трудовой и гражданской правосубъектности.

Задача 7.

Организация заключила трудовое соглашение с Андреевым и Соколовым о

ремонте трех офисных помещений. Стоимость работ, включая премию в сумме 20 тыс. руб. за досрочную сдачу объекта, была определена в 100 тыс. руб. Через 3 месяца им была произведена оплата выполненных работ в сумме, указанной в договоре, но без выплаты премии. Андреев и Соколов потребовали, чтобы им оплатили премию, а также работу в выходные дни в двойном размере и компенсацию за неиспользованный отпуск за 3 месяца работы в соответствии с требованиями трудового законодательства. Руководитель организации отказал им в выплате премии, поскольку 2 раза они появлялись на работе в нетрезвом состоянии, а на компенсации за работу в выходные дни и неиспользованный отпуск они не имеют права, так как трудовое законодательство на них не распространяется.

В каких правоотношениях с организацией находились Андреев и Соколов? Подлежат ли их требования удовлетворению?

Задача 8.

Алферова работала в организации уборщицей, получая оплату не реже одного раза в месяц. Она выполняла работу в установленные часы: часть помещений по указанию коменданта убирала до начала, а остальные – по окончании рабочего дня организации. Через год Алферова обратилась с заявлением о предоставлении ей ежегодного отпуска. Директор организации отказал ей в предоставлении отпуска, ссылаясь на то, что она работает по договору подряда; трудовой договор с ней не заключался и приказ о приеме на работу не издавался. Следовательно, у нее нет права на отпуск.

В каком правоотношении состоит Алферова с данной организацией?

Задача 9.

ООО «Арно» заключило в письменной форме договор подряда с бригадой строителей для возведения в срок до 4 месяцев хозяйственных помещений на пустующем земельном участке, принадлежащем обществу, в одном из отдаленных районов города. Работы осуществлялись оборудованием подрядчика без выходных, а в некоторые дни круглосуточно. Через месяц работы строители потребовали выплатить им вознаграждение, однако директор ООО им отказал, ссылаясь на то, что обусловленные в договоре объекты еще не построены и не приняты по акту. Кроме того, в договоре нет условий о ежемесячной оплате работы. Строители приостановили работы и обратились в суд с требованием обязать ООО «Арно» оплатить их труд за предыдущий месяц, включая оплату сверхурочной работы, применив нормы ч. 4 ст. 11 Трудового кодекса РФ к отношениям, возникшим между ними и обществом.

Есть ли основания для распространения норм ТК РФ на правоотношения, возникшие между сторонами по условиям задачи?

Какое решение вынесет суд?

Задача 10.

В АО «Клин» работники решили объединиться для защиты своих интересов и потребовать от работодателя повышения заработной платы, оборудования комнаты отдыха с кухней, дополнительных отпусков. Лидер обратился к юристу за разъяснениями по порядку заключения коллективного договора. У него было много вопросов:

Обязательно ли создавать профсоюз, чтобы заключить коллективный договор? Какие документы нужно оформить?

Как инициировать заключение коллективного договора? Подготовьте ответ и составьте инструкцию в виде блок-схемы

Теоретические вопросы к экзамену

1. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от гражданского, административного права и права социального обеспечения.
2. Свобода труда, запрещение дискриминации и принудительного труда — основополагающие принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание.
4. Общая характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовыми.
5. Работник как субъект трудового права.
6. Физические лица — работодатели как субъекты трудового права: виды, представители.
7. Объединения работодателей как субъекты трудового права: понятие, виды, права и обязанности.
8. Источники трудового права: понятие, виды, классификация. Конституция РФ как источник трудового права.
9. Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия.
10. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
11. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, значение, принципы. Стороны социального партнерства в сфере труда и их представители.
12. Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения. Гарантии переговорного процесса при заключении коллективного договора и соглашения.
13. Коллективный договор: порядок разработки проекта, заключения, изменения и дополнения.
14. Порядок заключения, изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.
15. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.
16. Рынок труда: экономические и правовые аспекты. Правовое регулирование отношений в сфере занятости населения. Государственная политика в сфере занятости.
17. Рабочее время: понятие, виды. Режим и учет рабочего времени, порядок установления.
18. Работа в ночное время. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.
19. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа; ненормированный рабочий день.
20. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Ежедневный (междусменный) отдых.
21. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
22. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (минимальные и удлиненные), порядок предоставления.
23. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
24. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.
25. Понятие заработной платы (оплаты труда работников). Методы правового регулирования оплаты труда. Формы оплаты труда. Нормирование труда, виды норм труда.
26. Основные государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты

труда. Установление размера минимальной заработной платы в субъекте РФ.

27. Системы заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы.
28. Оплата труда в особых условиях и условиях отклоняющихся от нормальных.
29. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
30. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.
31. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Правовое регулирование дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка.
32. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок применения.
33. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Специальная дисциплинарная ответственность. Уставы и положения о дисциплине.
34. Меры дисциплинарных взысканий, порядок применения, обжалования и снятия.
35. Понятие квалификации работника. Независимая оценка квалификации работников: понятие, порядок проведения, гарантии, предоставляемые работодателями.
36. Профессиональный стандарт: понятие, порядок разработки и утверждения. Порядок применения профессиональных стандартов.
37. Понятие охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики. Государственное управление охраной труда и требования охраны труда.
38. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Специальная оценка условий труда.
39. Система управления охраной труда. Служба охраны труда у работодателя. Комитеты (комиссии) по охране труда.
40. Микроповреждения (микротравмы): понятие, основания для регистрации и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к их возникновению.
41. Несчастные случаи на производстве: понятие, виды. Порядок расследования, оформление материалов и учет.
42. Материальная ответственность: понятие, виды, отличия от гражданско-правовой ответственности. Основания и условия привлечения к материальной ответственности.
43. Материальная ответственность работодателя перед работником вследствие нарушения его трудовых прав. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
44. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
45. Полная материальная ответственность работников: индивидуальная и коллективная (бригадная).
46. Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.
47. Особенности правового регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
48. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
49. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
50. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
51. Особенности регулирования труда дистанционных работников.
52. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными

24

гражданами или лицами без гражданства.

53. Способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.
54. Федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия.
55. Права и обязанности государственных инспекторов труда.
56. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
57. Понятие и классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
58. Медиация при рассмотрении трудовых споров понятие, принципы, порядок проведения.
59. Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок принятия решения КТС и его содержание. Исполнение решений КТС.
60. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Примирительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
61. Право на забастовку, порядок подготовки и проведения забастовки. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.
62. Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
63. Международная организация труда (МОТ). Функции и задачи МОТ.

Практические задания к экзамену

Задача 1. На предприятие для заключения трудового договора обратились следующие лица: подросток 16 лет, окончивший 8 классов общеобразовательной школы; офицер, уволенный в запас из рядов Вооруженных Сил РФ; домохозяйка, ранее нигде не работавшая; выпускник высшего учебного заведения. Какие документы должен представить каждый из вышеуказанных лиц? В течение, какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающих на работу, какие сведения в нее вносятся, где она должна храниться?

Задача 2. Какие документы представляют лица при заключении с ними трудового договора о работе в должности: а) врача городской больницы; б) слесаря-инструментальщика предприятия; в) доцента высшего учебного заведения; г) кассира-инкассатора совместного предприятия?

Задача 3. Начальник отдела кадров предприятия при приеме на работу инженера и мастера хозяйственного участка потребовал следующие документы: 1. Паспорт. 2. Трудовую книжку. 3. Копию документа о высшем или среднем специальном образовании. 4. Характеристику с последнего места работы. 5. Справку с места жительства. Соответствуют ли требования начальника отдела кадров действующему трудовому законодательству?

Задача 4. Казаков был принят на работу с месячным испытательным сроком. По указанию руководителя он приступил к работе с 12 апреля, хотя в приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 апреля. 14 мая с Казаковым был расторгнут трудовой договор 8 связи с тем, что он не выдержал испытания. Правомерны ли действия руководителя? Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания? Вправе ли работник по своей инициативе уволиться в период

испытательного срока?

Задача 5. При заключении трудового договора с Борисовым о его работе в должности инженера-конструктора I категории конструкторского бюро директор предприятия предложил в указанный договор включить следующие условия: о режиме работы; о размере заработной платы; о соблюдении правил внутреннего трудового распорядка предприятия; об обязательстве Борисова в течение первых двух лет работы не использовать ежегодный или другие виды отпусков (учебный, по уходу за больными членами семьи и др.); об обязательстве не принимать участия в забастовке; об обязательстве не работать по совместительству у другого работодателя.

Законны ли предложенные условия? Каков порядок заключения трудового договора и в какой форме?

Задача 6. С выпускником высшего учебного заведения Некрасовым, получившим диплом инженера - строителя, был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста с испытательным сроком в один месяц с 20 марта. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу. Законны ли действия руководителя данной организации?

Задача 7. Директор муниципального предприятия отказал в приеме на работу подростку 15-летнего возраста, обосновывая свой отказ тем, что по закону лица моложе 16 лет могут быть приняты на работу в исключительных случаях и притом только с согласия родителей. Правомерен ли отказ директора?

Задача 8. Инженер Андреев был зачислен на должность начальника смены одного из предприятий с шестимесячным испытательным сроком. Что понимается под испытательным сроком? Каковы сроки предварительного испытания? Законно ли установление инженеру Андрееву шестимесячного испытательного срока?

Задача 9. В юридическом отделе меховой фабрики освободилась должность старшего юрисконсульта. Поскольку пригласить на эту должность никого не удалось, администрация перевела на нее юрисконсульта из юридического отдела фабрики Сергеева, мотивируя этот перевод производственной необходимостью. Срок такого перевода установлен не был. Через три месяца после этого администрация нашла подходящего, по ее мнению, юриста для выполнения обязанностей старшего юрисконсульта, а Сергееву предложила вернуться на прежнюю должность. Сергеев обжаловал увольнение, считая его неправильным, поскольку с обязанностями старшего юрисконсульта он справлялся.

Имела ли администрация фабрики право перевести Сергеева на должность старшего юрисконсульта? Должна ли была она указать срок перевода Сергеева? Какое решение следует принять по жалобе Сергеева?

Задача 10. Жаров, работавший слесарем V разряда в механическом цехе карбюраторного завода, в связи с производственной необходимостью был переведен в инструментальный цех на два месяца, где ему поручили работу слесаря III разряда. Жаров от перевода отказался, мотивируя свой отказ тем, что предложенная ему в инструментальном цехе работа менее квалифицирована, чем та, которую он выполнял в механическом цехе, и не приступил к работе, в связи с чем администрация завода уволила его за прогул без уважительных причин. Имела ли право администрация завода перевести Жарова из одного цеха в другой? Вправе ли Жаров не приступать к новой работе?

Задача 11. Приказом директора муниципального предприятия технолог Румянцев был переведен из цеха № 1 в цех № 3 в связи с производственной необходимостью. Румянцев отказался от перевода, ссылаясь на то, что условия труда в цехе № 3 его не устраивают. За отказ от перевода Румянцев был уволен с работы. Он обжаловал действия администрации в суд, указав в своем исковом заявлении, что в цехе № 3 имеются вакантные должности, на которые администрация завода могла бы принять работников со

стороны.

Обоснован ли отказ Румянцева от работы в цехе № 3 в связи с производственной необходимостью?

Задача 12. В связи с простоем наладчик Киселев был переведен на другое предприятие в той же местности сроком на два месяца. По истечении одного месяца Киселев обратился к администрации предприятия, где он работал до перевода, с просьбой вернуть его на прежнее место работы. Администрация отказала в удовлетворении его просьбы, ссылаясь на то, что закон не устанавливает срок перевода на другую работу в связи с простоем. Киселев обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с заявлением о переводе его на прежнюю работу. Какое решение должна вынести КТС?

Задача 13. Глаголева работала старшей, медсестрой в стоматологической поликлинике при научно-исследовательском институте стоматологии. Приказом директора она была переведена без ее согласия операционной сестрой больницы при этом же НИИ. Глаголева не согласилась с переводом, указывая, что эта работа требует другой квалификации, и о такой работе она не договаривалась при заключении трудового договора. В связи с этим она обратилась в комиссию по трудовым спорам.

На заседании комиссии зам. директора по кадрам, выступающий по поручению директора, пояснил, что полученные Глаголевой специальность и квалификация достаточны, чтобы выполнять работу операционной сестры. Поэтому в данном случае имеет место перемещение, не требующее согласия Глаголевой. Кроме того, он указал, что заработок Глаголевой на этом месте работы значительно превышает ее прежнюю оплату труда. Какое решение вынесет комиссия по трудовым спорам?

Задача 14. Пономарева, работавшая бухгалтером расчетного отдела, приказом директора предприятия 5 июля была переведена в связи с производственной необходимостью на должность кассира сроком на 2 месяца. Считая перевод необоснованным, она к выполнению новых обязанностей не приступила, а к работе бухгалтера ее не допустили.

12 июля приказом директора Пономарева была уволена за прогул в течение 5 рабочих дней. Не согласившись с этим приказом, она обратилась в суд.

Правомерны ли действия директора предприятия? Какое решение, по Вашему мнению вынесет комиссия по трудовым спорам?

Задача 15. Мастер инструментального цеха моторостроительного завода Калинин подал заявление об увольнении по собственному желанию в связи с переходом на другую работу. Директор завода заявил Калинину, что он уволит его по собственному желанию при условии, если Калинин найдет себе замену. Калинин с таким решением не согласился. Через месяц после подачи заявления директор завода уволил Калинина по собственному желанию. Считая свое увольнение неправильным, Калинин обратился в суд с иском о восстановлении его на прежней работе и об оплате вынужденного прогула, мотивируя это тем, что в связи с задержкой увольнения он утратил возможность устроиться в другое место и поэтому решил остаться на своей прежней работе.

Правомерно ли увольнение Калинина по собственному желанию? Каков порядок увольнения работников по их желанию?

Задача 16. Технолог муниципального предприятия Карпов был уволен по сокращению штатов. Карпов с этим не согласился и обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. В заявлении он указал, что приказ об увольнении был издан во время его очередного отпуска, причем без учета мнения профкома предприятия.

Какое решение должен вынести суд? Каков порядок увольнения работников по сокращению штатов?

Задача 17. Начальник цеха государственного машиностроительного завода Сахаров сообщил своим друзьям о том, что их завод в скором времени будет выпускать новейший,

самый современный фрезерный станок, который еще нигде не выпускался. При этом он сказал, что информация является коммерческой тайной, и просил друзей не разглашать ее.

Узнав об этом, генеральный директор завода издал приказ об увольнении Сахарова за разглашение коммерческой тайны. Правомерно ли увольнение Сахарова?

Задача 18. Техник государственного предприятия Зуйков был уволен за прогул. Считая увольнение неправильным, Зуйков обратился в суд с заявлением о восстановлении его на работе и об оплате вынужденного прогула. В своем заявлении он написал, что он не мог выйти на работу, так как находился под арестом за мелкое хулиганство.

Какое решение вынесет суд?

Задача 19. Рабочий частного предприятия Кашин был уволен за выход на работу в нетрезвом состоянии. Считая свое увольнение неправильным, Кашин подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения (на увольнение по собственному желанию), так как до этого проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию.

Суд изменил формулировку причины увольнения на собственное желание, чем удовлетворил иск. Правильно ли решил суд это дело?

Задача 20. Токарь муниципального предприятия Новиков был уволен за нахождение на работе в нетрезвом состоянии, что было замечено за 30 минут до окончания смены. Считая увольнение неправильным, Новиков обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В своем исковом заявлении он указал, что он в этот день выполнил норму выработки и не был отстранен администрацией от работы. Какое решение должен вынести суд?

Задача 21. Работница ткацкой фабрики Михеева была уволена в связи с тем, что находилась в больнице свыше четырех месяцев подряд. Она сочла такое увольнение несправедливым и обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, объяснив, что она проработала на этой фабрике 15 лет, всегда выполняла нормы труда и никаких дисциплинарных взысканий не имела. Кроме того, она в своем заявлении подчеркнула, что ее работу распределили между собой члены бригады, в которой она работала. Подлежит ли удовлетворению иск Михеевой?

Задача 22. За злоупотребления в работе кассир Аристова была привлечена к уголовной ответственности. Администрация завода уволила Аристову в связи с утратой доверия к ней. Через два месяца уголовное дело в отношении Аристовой было прекращено в связи с амнистией. Аристова не согласилась со своим увольнением и обратилась в суд, требуя восстановления ее на прежней работе и оплату за вынужденный прогул. Может ли быть удовлетворено требование Аристовой?

Задача 23. Бригадир каменщиков Васильев работал по срочному трудовому договору. По истечении срока договора он подал заявление директору с просьбой об увольнении. Директор не согласился, ссылаясь на отсутствие квалифицированных каменщиков, однако через три месяца после этого издал приказ об увольнении Васильева в связи с истечением срока трудового договора.

Васильев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что работает по трудовому договору на неопределенный срок. Ответчик иск не признал и указал, что с Васильевым был заключен трудовой договор сроком на два года, а по истечении этого срока он был по соглашению сторон продлен, но только на три месяца.

Каков порядок расторжения трудового договора, заключенного на определенный срок? Какое решение вынесет суд?

Задача 24. Инженер-экономист Карлова была ознакомлена с приказом директора товарищества о расторжении с ней трудового договора в связи с истечением его срока. Карлова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и оплате времени вынужденного прогула. Свои требования она обосновывала тем, что с ней был заключен

трудовой договор на неопределенный срок, что подтверждается и приказом о ее приеме на работу, где нет оговорки о сроке. Кроме того, она указала, что для деятельности товарищества работа инженера-экономиста требуется постоянно и эта работа не может быть приурочена к какому-либо конкретному времени (сезону, событию и т. д.).

Ответчик иск не признал и пояснил: Карлова при заключении с ней трудового договора была предупреждена, что согласно уставу товарищества деятельность товарищества основана на личном участии в труде его членов. Поскольку член товарищества Семенова, имеющая подготовку экономиста, изъявила желание работать в качестве инженера-экономиста, Карлова подлежит увольнению.

В каком порядке заключается трудовой договор на определенный срок или на время выполнения определенной работы? Какое решение, по Вашему мнению, вынесет суд?

Задача 25. Инженер Соловьев подал 20 апреля заявление об увольнении по собственному желанию. 23 апреля он подал второе заявление, в котором просил считать недействительным прежний документ, так как он решил с работы не увольняться. В этот же день он был уволен приказом, изданным согласно его заявлению от 20 апреля. Считая увольнение неправильным, Соловьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Каков порядок увольнения работников по собственному желанию? Какое решение должен вынести суд?

Задача 26. Инженер Романова была уволена в связи с ликвидацией государственного предприятия. Она обратилась в суд с иском к акционерному обществу "Балашиха- Лада" о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. В подтверждение выдвинутых требований Романова указала, что состояла в трудовых отношениях с государственным предприятием "Автовазтехобслуживание" и была уволена в связи с его ликвидацией. Однако предприятие было не ликвидировано, а преобразовано в акционерное общество "Балашиха-Лада" с сохранением функций прежнего предприятия. Кроме того, она дала согласие работать в данном акционерном обществе.

Ответчик иск не признал и в качестве аргумента сослался на то обстоятельство, что деятельность предприятия была прекращена в связи с его реорганизацией - преобразованием в иную организационно-правовую форму, - и что это - достаточное основание для увольнения работника. Какое, по Вашему мнению, решение вынесет суд?

Задача 27. Королев работал инженером-технологом предприятия "Волокно". В связи с сокращением штата он был уволен по п.2 ст.81 ТК РФ и обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула. Королев пояснил, что у предприятия "Волокно" имелась в другом цехе вакантная должность инженера-технолога, которую ему не предложили. Он считал, что администрацией предприятия не была выполнена возложенная на нее обязанность по его трудоустройству, поскольку ему предлагали работу без учета специальности.

Ответчик иск не признал. В подтверждение своей позиции он сослался на то, что истцу в порядке трудоустройства предлагались другие должности, от которых он отказался. Какое решение примет суд по данному трудовому спору?

Задача 28. Электрослесарь Авалов получил травму во время работы на предприятии, в результате которой был признан инвалидом III группы. Считая, что Авалов как инвалид не сможет выполнять свои обязанности на надлежащем качественном уровне, руководитель предприятия предложил ему более легкую работу. В связи с отказом Авалова от перевода он был уволен по обнаружившемуся несоответствию выполняемой работе вследствие состояния здоровья согласно п. 3 а) ст.81 ТК РФ. Авалов обратился в суд с иском о восстановлении на работе и оплате за вынужденный прогул. Обосновывая исковые требования, Авалов указал, что со своими обязанностями справляется надлежащим образом, жалоб на него не поступало, а о переводе на другую работу он вопроса не ставил. Ответчик иск не признал, ссылаясь на то, что инвалидность Авалова III группы является

препятствием для его работы электрослесарем, а отказ от перевода позволяет расторгнуть с ним трудовой договор. Как Вы считаете, какое решение вынесет суд?

Задача 29. Бухгалтер предприятия Кононова была уволена за прогул без уважительных причин, совершенный ею 20 июня. Кононова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Она пояснила, что 20 июня была вынуждена вызвать скорую помощь больной матери, а затем ждать машину и отвозить мать в больницу. Она также указала, что не имела возможности предупредить об этом непосредственного начальника, но на другой день представила справку скорой помощи и больницы с указанием времени, которое приходилось на рабочие часы. Ответчик иск не признал, ссылаясь на то, что 20 июня Кононова отсутствовала на рабочем месте в течение полного рабочего дня, никого не предупредив. Представленные же ею справки не внушают доверия.

Как должен решить это дело суд?

Задача 30. Грузчик сырьевого цеха завода Шаповалов приказом администрации от 20 апреля 2004г. был уволен за прогул с 1 февраля по день увольнения. Шаповалов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что 1 февраля он явился на работу после болезни, предъявил справку о необходимости перевода на более легкую работу, которой его не обеспечили по день увольнения. Поэтому он считал, что в его действиях нет прогула. Ответчик иск не признал, считая, что справка не является основанием для перевода, а других доказательств о трудоустройстве истец не представил. Какое решение должен вынести суд?

Задача 31. Кладовщик предприятия Чудин был уволен за появление на работе 16 февраля в нетрезвом состоянии. Чудин обратился в суд с иском о восстановлении на работе и оплате вынужденного прогула, ссылаясь на то, что 15 февраля он чувствовал себя нехорошо (он страдает хроническим заболеванием желудка), но в связи с занятостью на работе не смог обратиться к врачу. В обоснование этого он указал, что весь рабочий день и даже в 17 часов к нему обращались сотрудники различных отделов, с которыми он был занят по работе. Два сотрудника данного предприятия в качестве свидетелей подтвердили это в суде.

Ответчик не согласился с иском, указывая, что нетрезвое состояние истца доказывается специально составленным актом от 16 февраля. Из этого акта следует, что Чудин после обеденного перерыва в 15 часов спал на своем рабочем месте, положив голову на письменный стол, очевидцами чего явились зав. складом и представитель выборного профсоюзного органа, подписавшие указанный акт. На предложение зав. складом обратиться в медсанчасть предприятия и подтвердить, что он не пьян, Чудин ответил отказом. Однако от него пахло спиртным, он был очень возбужден, размахивал руками, лицо у него было красное, он говорил громко и раздраженно. Чудин категорически отказался покинуть рабочее место, а его шумное поведение мешало работе других и потому зав. хозяйством и представитель профкома ограничились составлением названного акта, с которым и ознакомили Чудина, но подписать его Чудин отказался.

Дайте оценку обоснованности позиций истца и ответчика. Какое решение вынесет суд по данному трудовому спору?

Задача 32. Против кассира Николаева было возбуждено уголовное дело в связи со злоупотреблениями в работе, обнаруженными при неоднократном снятии остатков наличных денег в кассе. Органы прокуратуры потребовали отстранить Николаева от обязанностей кассира и рекомендовали использовать его на другой работе. Николаева перевели на должность табельщика, но он от этой должности отказался и подал заявление об увольнении. Однако в увольнении ему было отказано до конца следствия. Через два месяца уголовное дело в отношении Николаева было прекращено, и администрация издала приказ о его увольнении согласно ранее поданному им заявлению. Николаев потребовал восстановления в должности и оплаты за вынужденный прогул. Подлежат ли

удовлетворению эти требования?

Задача 33. Учительница общеобразовательной школы Семенова была уволена за грубое нарушение устава общеобразовательного учреждения, а также в связи с использованием на уроках методов физического насилия (указкой била учеников по рукам, называла их болванами и т. п.). В ее трудовой книжке была сделана ссылка на п. 1 и 2 ст. 56 Закона РФ "Об образовании" от 10 июля 1992 г. (с изменениями и дополнениями от 12 июля 1995 г.). Семенова обратилась в суд с требованием изменить формулировку причины увольнения на формулировку "по собственному желанию". Возможна ли запись причины увольнения в трудовой книжке со ссылкой на Закон "Об образовании"?

Задача 34. В связи с нахождением бухгалтера в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет на ее место была принята другая работница на срок отпуска. Однако через 5 месяцев бухгалтер вышла из отпуска, а работницу, принятую на ее место, уволили без выплаты выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск. Законны ли действия администрации?

Задача 35. Ревизор Сидорова при производстве ревизии в магазине умышленно скрыла выявленную крупную недостачу. Узнав об этом случае, администрация уволила Сидорову в связи с утратой доверия. Законны ли действия администрации?

Задача 36. 11 апреля наладчик Кудрявцев явился на работу в нетрезвом состоянии и не был допущен администрацией к работе. 12 мая администрация уволила Кудрявцева. Законно ли увольнение Кудрявцева?

Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет

«зачтено»: заслуживает обучающийся, полностью или практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.

«не зачтено»: заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Критерии оценивания промежуточной аттестации: экзамен

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
«5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает обучающийся, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
«4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
«3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
«2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует

необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1. Гольцов, В. Б. Трудовое право : учебник / В. Б. Гольцов, Н. М. Голованов, В. С. Озеров, ; под общ. ред. В. Б. Гольцова. — Москва : КноРус, 2027. — 457 с. — ISBN 978-5-406-13048-3. — URL: https://book.ru/book/964270 — Текст : электронный.

Дополнительная литература

2. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков. — 8-е изд., пер. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 462 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21169-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582540

Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Организации, так и вне ее (удаленный доступ).

1. ЭБС «ЮРАЙТ» - образовательная платформа. - URL: https://urait.ru/
2. ЭБС «BOOK.ru» - электронно-библиотечная система. - URL: https://www.book.ru

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).
3. Государственная система правовой информации «Законодательство России» - URL: http://pravo.gov.ru/ (официальное опубликование правовых актов).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа
Профессиональные сообщества

1. Министерство юстиции Российской Федерации - URL: https://minjust.gov.ru/ru/.
2. Министерство внутренних дел Российской Федерации - URL: https://мвд.рф/ (или https://02.мвд.рф для региональных разделов).
3. Следственный комитет Российской Федерации - URL: https://sledcom.ru/.
4. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России) - URL: https://fssp.gov.ru/.
5. Правительство Российской Федерации - URL: http://government.ru/.
6. Президент Российской Федерации - URL: http://www.kremlin.ru/.
7. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://www.duma.gov.ru.
8. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://council.gov.ru/.
9. Генеральная прокуратура Российской Федерации - URL: https://epp.genproc.gov.ru.

Судебная система и правоприменительная практика

1. Верховный Суд Российской Федерации - URL: http://www.vsrf.ru/.

2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: https://sudrf.ru/.

3. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: https://sudact.ru/ (неофициальная база судебных решений).

Профессиональные объединения и сообщества

1. Ассоциация юристов России - URL: https://alrf.ru/.
2. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: https://fparf.ru/.
3. Федеральная нотариальная палата - URL: https://notariat.ru/.

Образовательные и справочные порталы

4. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
5. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
8. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений
9. КонсультантПлюс – справочно-правовая система

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес
Учебная аудитория № 210 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (54); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1);	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1

мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	

36