Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 05.06.2026 17:37:01
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____Д. М. Абдрахманов

"____"_____20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.23 Трудовое право

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовая направленность

Форма обучения,
очная, очно-заочная, заочная

Уфа 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.23 «Трудовое право» /сост. Л. И. Хазеева - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2025

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной, очно-заочной, и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры гражданского права и процесса
протокол ЗК № 10 от "12" мая 2025 г.

Заведующий кафедрой
гражданского права и процесса Ю.Б. Имаева

Хазеева Л.И., 2025 год
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2025 год

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины 4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине 5
3 Структура и содержание дисциплины 6
3.1 Структура дисциплины 6
3.2 Содержание разделов дисциплины 8
3.3 Практические занятия (семинары) 10
3.4 Курсовой проект (курсовая работа) 11
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины 11
4.1 Основная литература 11
4.2 Дополнительная литература 12
4.3 Периодические издания 14
4.4 Интернет-ресурсы 14
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам) 14
4.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы 15
4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий 16
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины 16
Лист согласования рабочей программы дисциплины 17
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
Приложения:
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 18

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины:

- Формирование у обучающихся системных представлений о правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- Освоение действующего трудового законодательства;
- Воспитание в будущих специалистах надлежащего уровня правовой и профессиональной культуры, уважения к закону и бережного отношения к социальным ценностям правового государства.

Задачи:

- Научить обучающихся свободно и грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права;
- выработка умения ориентироваться в источниках трудового права, умения анализировать и обобщать изученный материал
- обучение студентов правильному применению на практике норм трудового законодательства

2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

ОПК-2 Решение юридических проблем	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК 2.4 умеет квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с осуществлением профессиональной деятельности ИОПК 2.5 владеет навыками решения задач профессиональной деятельности в сфере предпринимательской деятельности	**<u>Знать:</u>** трудовое законодательство Росссийской Федерации, сущность и содержание трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, особенности регулирования труда отдельных категорий работников основные способы защиты трудовых прав и порядок разрешения **<u>Уметь:</u>** грамотно консультировать работников и работодателей по вопросам применения норм трудового права в процессе трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений применять нормы трудового законодательства при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров **<u>Владеть:</u>** навыками применения норм трудового законодательства в практической юриспруденции при решении задач профессио-нальной деятельности

3 Структура и содержание дисциплины
3.1 Структура дисциплины
3.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов)

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр	4 семестр	Всего
Общая трудоёмкость	72	144	216
Контактная работа:	34	52	86
Лекции (Л)	16	20	36
Практические занятия (ПЗ)	18	32	50
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	4	36	40
Самостоятельная работа: - самостоятельное изучение разделов 1-10 - самоподготовка (проработка лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям - выполнение творческих заданий	34 10 10 10 4	56 12 12 12 20	90 24 24 24 24
Вид итогового контроля	**зачет**	**экзамен**	**зачет, экзамен**

Разделы дисциплины, изучаемые в 3,4 семестрах

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	Аудиторная работа		внеауд. Работа
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Общие положения	**72**	**16**	**18**	**34**
1.1	Тема 1. Трудовое право в системе российского права. Понятие, предмет, метод, система, источники, принципы трудового права	8	2	2	4
1.2	Тема 2. Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения	8	2	2	4
1.3	Тема 3. Социальное партнерство. Коллективные договоры и соглашения	8	2	2	4
1.4	Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6	2		4
1.5	Тема 5. Трудовой договор	33	8	12	22
	Текущий контроль по модулю 1.	4	-	-	4
2	Модуль 2. Общая характеристика институтов трудового права	**144**	**20**	**32**	**56**
2.1	Тема 6. Рабочее время и время отдыха	20	4	6	10
2.2	Тема 7. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	16	2	4	10
2.3	Тема 8. Дисциплина труда и материальная	16	2	4	10

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	Аудиторная работа		внеауд. Работа
	ответственность сторон трудового договора				
2.4	Тема 9. Охрана труда.	16	2	4	10
2.5	Тема 10. Защита трудовых прав	16	4	4	10
2.6	Тема 11. Трудовые споры и их разрешение	32	6	10	16
2.7	Текущий контроль по модулю 2.	36			36
	Итого:	**216**	**36**	**50**	**90**

3.1.2 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов)

Вид работы		Трудоемкость, академических часов		
	4 семестр	5 семестр	6 семестр	Всего
Контактная работа:	6	14	4	24
Лекции (Л)	4	6		10
Практические занятия (ПЗ)	2	8	4	14
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)		4	9	13
Самостоятельная работа *- самостоятельное изучение разделов 1-10;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- подготовка к практическим занятиям* *-написание эссе*	66	54	59	179
Вид итогового контроля		**зачет**	**Экзамен**	**зачет, экзамен**

Разделы дисциплины, изучаемые в 4, 5, 6 семестрах

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. Работа
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Общие положения Тема 1-5	100	4	7	89
2	Модуль 2. Общая характеристика институтов трудового права. Тема 6-11	103	6	7	90
	Зачет, экзамен	13			
	Итого:	216	10	14	179

3.1.3 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов)

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	5 семестр	6 семестр	Всего
Контактная работа:	8	8	16
Лекции (Л)	4	4	8
Практические занятия (ПЗ)	4	4	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен, контрольная работа)	4	9	13
Самостоятельная работа *- самостоятельное изучение разделов 1-10;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- подготовка к практическим занятиям* *-написание эссе*	96	91	187
Вид итогового контроля	**зачет**	**контрольная работа, экзамен**	**зачет, контрольная работа, экзамен**

Разделы дисциплины, изучаемые в 5,6 семестрах

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. Работа
			Л	ПЗ	
1	Модуль 1. Общие положения Тема 1-5	**104**	**4**	**4**	**96**
2	Модуль 2. Общая характеристика институтов трудового права. Тема 6-11	**99**	**4**	**4**	**91**
3	Зачет, экзамен, контрольная работа	**13**			
	Итого:	216	8	8	187

3.2 Содержание разделов дисциплины

Наименование раздела Модуль 1 «Общие положения»

Содержание раздела Понятие трудового права, его место в системе российского права. Цели, задачи и функции трудового права. Предмет и метод трудового права. Трудовое правоотношение. Правоотношение по обеспечению занятости и трудоустройству. Правоотношения по организации и управлению трудом. Социальное партнерство. Система и формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Коллективные договоры и соглашения. Правовое регулирование занятости.

Понятие и значение трудового договора. Отличительные признаки трудового договора. Отличие трудового договора от договоров гражданско-правового характера. Содержание трудового договора. Обязательные к согласованию условия трудового договора. Стороны трудового договора. Работодатель как сторона трудового договора. Работник как сторона

трудового договора. Права и обязанности работодателя и работниа, как сторон трудового договора. Форма и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу.

Общий порядок заключения трудового договора. Документы, предъявление при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Особенности отдельных видов трудовых договоров.

Трудовой договор при работе по совместительству. Понятие и виды переводов на другую работу. Временный перевод. Отстранение от работы. Отличие перевода на другую работу от перемещения на другое рабочее место. Порядок изменения условий трудового договора.

Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников. Расторжение трудового договора по инициативе нового собственника. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящих от воли сторон. Выходное пособие.

Законодательство по защите персональных данных

Наименование раздела Модуль 2 «Общая характеристика институтов трудового права»

Рабочее время и время отдыха

Содержание темы Понятие рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное, неполное. Общий и специальный режим рабочего времени и порядок его установления. Сверхурочная работа. Ограничения сверхурочных работ. Совместительство и совмещение. Гибкое время. Сменная работа. Ненормированный рабочий день: понятие, порядок установления, компенсации работникам с ненормированным рабочим днем.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего времени дня (смены). Ежедневный отдых. Выходные и праздничные нерабочие дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. Виды отпусков. Оплата отпуска. Гарантии.

Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации

Содержание темы Системы и формы оплаты труда. Единая тарифная система. Оклад. Поощрительные выплаты. Надбавки, доплаты к заработной плате. Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки. Исчисление среднего заработка. Понятие и порядок установления гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву. Гарантии работников.

Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора

Содержание темы Понятие и содержание трудовой дисциплины. Внутренний трудовой распорядок. Права и обязанности работников. Права и

обязанности работодателя. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Меры поощрения по трудовому праву: понятие, виды и порядок применения. Дисциплинарная ответственность работников за совершение дисциплинарного проступка. Понятие, виды дисциплинарной ответственности. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Требования охраны труда. Организация охраны труда.Обеспечение прав работников на охрану труда.

Понятие материальной ответственности, ее значение. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в связи с нарушением им права на труд работника. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный жизни или здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Виды и порядок привлечения работника к материальной ответственности

Охрана труда

Содержание темы Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда и принципы охраны труда.

Государственная политика и государственное регулирование в области охраны труда. Право работника на охрану труда, его гарантии и обязанности работодателя по его обеспечению.

Организация охраны труда, ее органы. Государственное управление охраной труда. Предупредительный надзор за охраной труда. Обязанности работников в области охраны труда.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Дополнительные гарантии охраны труда отдельных категорий работников.

Защита трудовых прав.

Содержание темы. Способы защиты трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работников профсоюзами. Самозащита работниками трудовых прав. Ответственность за нарушение законодательства и труде и правил по охране труда.

Трудовые споры и их разрешение

Содержание темы Понятие и причины трудовых споров. Виды трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Организация и компетенция КТС. Разрешение трудовых споров судами. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Порядок объявления забастовки. Права и обязанности спорящих сторон при забастовке. Правовые последствия законной и незаконной забастовки.

3.3 Практические занятия (семинары)

3.3.1 Очная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1.	1	Тема 1. Трудовое право в системе российского права. Понятие, предмет, метод, система, источники, принципы трудового права	2
2.	1	Тема 2. Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения	2
3.	1	Тема 3. Социальное партнерство. Коллективные договоры и соглашения	2
4.	1	Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2
5.	2	Тема 5. Трудовой договор	16
6.	2	Тема 6. Рабочее время и время отдыха	6
7.	2	Тема 7. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	4
8.	2	Тема 8. Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора	4
9.	2	Тема 9. Охрана труда.	4
10.	2	Тема 10. Защита трудовых прав	4
11.	2	Тема 11. Трудовые споры и их разрешение	4
		Итого	50

3.3.2 Заочная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Общие положения Тема 1-5	4
1	2	Общая характеристика институтов трудового права. Тема 6-11	4
		Итого:	8

3.3.3 Очно-заочная форма обучения

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Общие положения Тема 1-5	7
1	2	Общая характеристика институтов трудового права. Тема 6-11	7
		Итого:	14

3.4 Курсовой проект (курсовая работа)

Курсовой проект (курсовая работа) учебным планом не предусмотрен

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Буянова М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 239 с. – ISBN 978-5-534-21344-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/569751 (дата обращения: 17.04.2025).

2. Петров А. Я. Трудовое право : учебник. – М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2023. – 776 с. – ISBN 978-5-00156-279-5. – Текст : электронный. – // Znanium – электронно-библиотечная система (ЭБС) [Электронный ресурс]. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1908882 (дата обращения: 17.04.2025).

3. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. – 3-е изд., перераб. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2025. – 376 с. – ISBN 978-5-00156-222-1. – Текст : электронный // Znanium – электронно-библиотечная система (ЭБС) [Электронный ресурс]. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2175120 (дата обращения: 17.04.2025).

4. Трудовое право : учебник для вузов / под ред. В. Л. Гейхмана. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 414 с. – ISBN 978-5-534-19277-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/559691 (дата обращения: 17.04.2025).

4.2 Дополнительная литература

1. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебник для вузов / под ред. М. О. Буяновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 202 с. – ISBN 978-5-534-19112-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/557114 (дата обращения: 23.04.2025).

2. Гладков Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие для вузов / Н. Г. Гладков. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 191 с. – ISBN 978-5-534-17785-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/559855 (дата обращения: 23.04.2025).

3. Графкина М. В. Охрана труда : учебник / М. В. Графкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2024. – 212 с. – Текст : электронный // Znanium – электронно-библиотечная система (ЭБС) [Электронный ресурс]. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2084656 (дата обращения: 23.04.2025).

4. Карнаух Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 343 с. – ISBN 978-5-534-15940-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/559672 (дата обращения: 23.04.2025).

5. Кязимов К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт,

2025. – 214 с. – ISBN 978-5-534-15521-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/568362 (дата обращения: 18.04.2025).

6. Петров А. Я. Время труда и время отдыха : история, теория, право : учебное пособие. – М. : Проспект, 2023. – 384 с. – Текст : непосредственный.

7. Петров А. Я. Гарантии и компенсации: история, теория, право : учебник / А. Я. Петров. – М. : Проспект, 2024. – 458 с. – ISBN 9785392429851. – Текст : непосредственный.

8. Петров А. Я. Трудовой договор : учебник для вузов / А. Я. Петров. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 383 с. – ISBN 978-5-534-17519-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/560007 (дата обращения: 18.04.2025).

9. Петров А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 537 с. – ISBN 978-5-534-12404-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/566861 (дата обращения: 20.04.2025).

10. Петров А. Я. Социальное партнерство в сфере труда : история, теория, право : учебник для вузов / А. Я. Петров. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 348 с. – ISBN 978-5-534-15360-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/568312 (дата обращения: 18.04.2025).

11. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / под ред. Е. Б. Яковлевой. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 253 с. – ISBN 978-5-534-09043-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/bcode/560614 (дата обращения: 18.04.2025).

12. Сафонов А. А. Охрана труда : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 485 с. – ISBN 978-5-534-17286-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/568599 (дата обращения: 23.04.2025).

13. Сафонов В. А. Социальное партнерство : учебник для вузов / В. А. Сафонов. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 395 с. – ISBN 978-5-534-01455-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/560222 (дата обращения: 18.04.2025).

14. Соколенко Н. Н. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебник для вузов / Н. Н. Соколенко. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 272 с. – ISBN 978-5-534-14095-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/567767 (дата обращения: 23.04.2025).

15. Хильчук Е. Л. Трудовые споры : учебник для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 174 с. – (Высшее

образование). – ISBN 978-5-534-18330-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/561658 (дата обращения: 23.04.2025).

4.3 Периодические издания

1. Журнал «Lex russica» https://lexrussica.msal.ru/jour/index.
2. Журнал «Законы России: опыт, анализ, практика» http://bukvoved.ru/journal_13.html.
3. Журнал «Юрист» http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist
4. Журнал «Право и экономика» http://www.jusinf.ru/.
5. Журнал «ЗАКОН» https://igzakon.ru/.
6. Журнал «Судья» https://www.zhurnalsudya.ru/.
7. Журнал «Современное право» https://www.sovremennoepravo.ru/page/sp.

4.4 Интернет-ресурсы

№	Наименование Интернет-ресурса	Автор, разработчики	Формат документа (pdf, doc, rtf)	Тип Интернет - ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
	Официальный сайт Государственной Думы РФ	Государствен-ная Дума РФ	pdf, doc, rtf,	Сайт органа государствен-ной власти РФ	www.duma.gov.ru
	Официальный сайт Конституционного Суда РФ	Конституцион-ный Суд РФ	pdf, doc, rtf,	Сайт органа государствен-ной власти РФ	www.ksrf.ru
	Официальный сайт Верховного Суда РФ	Верховный Суд РФ	pdf, doc, rtf,	Сайт органа государствен-ной власти РФ	www.vsrf.ru
	Официальный сайт компании «Консультант Плюс»		pdf, doc, rtf,	Программный продукт	www.consultant.ru
	Информационно-правовой портал «Гарант»			Программный продукт	www.garant.ru
	Официальный сайт Российской газеты	Правительство РФ		Информацион-ный сайт	www.rg.ru

4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

Программа предполагает проведение практических занятий в следующих основных формах:

1. Подготовка ответов на теоретические вопросы к каждой теме. Обсуждение сообщений, рефератов.
2. Выполнение творческих заданий, в ходе которых обучающиеся анализируют нормы законодательства, составляют структурно-логические схемы,ителлектуальные карты, изучают судебную практику, составляют аналитические обзоры проблем правоприменения.
3. Решение казусов и ситуационных задач. Предлагаемые вопросы сформулированы таким образом, чтобы ответы на них раскрывали все стороны правовой ситуации, могли разрешить несколько вариантов поставленных проблем, способствовали бы всестороннему анализу многовариантных решений.

4.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Курсовая работа по дисциплине «Трудовое право» не предусмотрена учебным планом.

Правильно организованная **самостоятельная работа обучающихся** способствует приобретению навыков поиска и анализа различных источников информации, формирует и развивает познавательные способности, навыки самоорганизации и самоконтроля, тем самым, способствует становлению будущего специалиста, как субъекта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающегося по дисциплине «Трудовое право» включает в себя аудиторную и внеаудиторные формы деятельности.

Она предполагает формирование следующих умений и навыков:
- навыка нахождения и работы с правовой информацией;
- навыка анализа судебной практики;
- умение изучать проблемы правоприменения;
- навыка подготовки и представления результатов деятельности в виде аналитических обзоров судебной практики на практических занятиях, в процессе устного собеседования, при решении казусов, тестирования;
- навыка выбора варианта поведения при решении профессиональных задач

Задача обучающегося не просто выбрать материал по интересующей его теме и ознакомиться с ним. Он должен продумать этот материал, определить его значимость и проблемность. При выполнении самостоятельной работы обучающийся должен научиться формировать собственное мнение и собственную оценку. Это позволит ему выработать личную позицию по отношению к различным проблемам правоприменения, осознать возможность поиска альтернативных вариантов разрешения споров.

Изучать новый материал и закреплять ранее пройденный, можно применяя разнообразные технологии. Мы предлагаем Вам руководствоваться следующими принципами:

а) распределяйте весь материал на небольшие законченные части;

б) располагайте его таким образом, чтобы на следующей ступени при изучении нового Вы могли снова повторить предыдущее;

в) изучайте каждую тему последовательно, начиная с некоторого “ядра”;

г) не допускайте существенных перерывов в образовательной деятельности;

д) слушайте, записывайте и запоминайте материал, обсуждаемый на лекционных и практических занятиях;

е) учитесь кратко излагать свои мысли;

ж) оценивайте насколько вы уяснили суть, обсуждаемых вопросов. Если остались пробелы в знаниях – задавайте уточняющие вопросы преподавателю и своим одногруппникам;

з) определяйте для себя цели в любых видах работ и стремитесь к их достижению.

4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

1. Справочно-правовые системы «Гарант» и «Консультант-плюс».
2. Научная электронная библиотека http://www.elibrary.ru
3. Универсальная информационная система «Россия» www.cir.ru
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» http://www.biblio-online.ru/
5. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» http://znanium.com

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

№	Наименование темы	Виды учебной работы	Объем часов	Наименование специализир. кабинетов	Перечень основного оборудования
1	Темы 1-10	Лекция Практическое занятие	216	Аудитория, оборудованная мультимедиа проектором	Компьютеры, презентационная техника

К рабочей программе прилагаются:

- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).
- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;

Актуализация рабочей программы дисциплины
Б1.О.23 Трудовое право на 2025 год приёма

Внесенные изменения на 2025 год приёма

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(подпись, расшифровка подписи)

“____”_____20…. г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета
_____
наименование факультета

_____
(дата, номер протокола заседания).

Преподаватель _____Л.И. Хазеева
(подпись)

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Лекции. Лекции являются одной из основных форм преподавания дисциплины «Трудовое право». Основу лекции составляют определенные темы, сущность и содержание предмета исследования. Лекция пробуждает мысль, вырабатывает взгляд на науку, помогает уяснить основные идеи. Обучающиеся могут репликой уточнить или усилить определенный аспект лекции, соответствующей реакцией одобрить или усомниться в том или ином положении. При этом создается атмосфера совместной работы лектора и аудитории. На усмотрение преподавателя лекция может проводиться в виде дискуссии с обсуждением конкретных примеров из российской практики на основе заранее распечатанных лекций, переданных преподавателем обучающимся в электронном виде. Данная форма проведения лекционных занятий, считается, на наш взгляд, прогрессивной, т. к. обучающиеся делают только лишь поясняющие для себя записи.

Практические занятия и активные формы обучения. Практические занятия должны быть основаны на современных методах интерактивных технологий обучения. В качестве методов активных форм обучения предлагается использовать деловые игры, дискуссии, приглашение практиков в аудиторию, посещение реальных организаций, применение аудиовизуальных средств (просмотр учебных видеофильмов). На практических занятиях целесообразно проводить тестирование, которое позволит лучше закрепить лекционный материал и подготовиться к экзамену. Практические занятия должны предусматривать развитие креативного мышления, культуры речевого поведения, языковую грамотность, умение взаимодействовать в командах и проявлять лидерские качества.

Подготовка обучающихся к практическим занятиям и активным формам обучения. В ходе подготовки к практическим занятиям важное место отводится самостоятельной работе с учебно-методической и научной литературой: учебниками, учебными пособиями, научными статьями и монографиями. Рекомендуется делать записи о проделанной самостоятельной работе, которые могут быть представлены в разной форме: краткий конспект темы, тезисы, структурно-логические схемы, интеллект карты, аннотации, обзор судебной практики. Подготовка к практическим занятиям начинается с повторение лекционного материала, изучения раздела учебника, затем работа с научной литературой и материалами судебной практики. Изучая учебную и научную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы в трудовых правоотношениях. Самостоятельная работа требует постоянного уточнения сущности и содержания институтов трудового права посредством обращения к учебной, научной и периодической литературе, материалам судебной практики.

Подготовка обучающихся к экзамену. Экзамен является формой промежуточной аттестации знаний, умений и навыков, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Примерные вопросы для подготовки к экзамену представлены в фонде оценочных средств.

При подготовке к экзамену вновь обратиться к лекционному учебному материалу. Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа:
- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
-непосредственная подготовка к экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену обозначена в учебно-методическом обеспечении дисциплины. Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники.

В ходе подготовки к экзамену обучающимся необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Проведение экзамена. Оценивающая функция экзамена заключается в том, что он подводит итог, как знаниям обучающихся, так и всей учебной работе по данному предмету. В определенной степени преподаватель оценивает и студента, и себя, свои результаты своей учебно-педагогической деятельности. Если экзамен принимается объективно и доброжелательно, то он, бесспорно, играет большую воспитательную роль: стимулируют трудолюбие, принципиальность, ответственное отношение к делу, развивают чувство справедливости, уважения к науке, вузу и преподавателям.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал, в устной форме. По окончании ответа экзаменатор может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета обучающемуся дается 30 минут с момента получения билета. На оценку влияют содержательность, глубина раскрытия ответа и логика мышления.

По усмотрению преподавателя, экзамен может проводиться и в письменной форме или в форме устного собеседования по разделам курса.

На экзамене обучающийся должен продемонстрировать наличие знаний, уметь формулировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам, умение толковать нормы трудового, гражданского, гражданско-процессуального и административного права и демонстрировать навыки применения законодательства.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»

Кафедра гражданского права и процесса

Фонд
оценочных средств
по дисциплине «**Трудовое право**»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Уфа 2025

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Трудовое право»

Составитель: Л.И. Хазеева

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры гражданского права и процесса

Заведующий кафедрой
гражданского права и процесса Ю.Б. Имаева

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Трудовое право».

Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Трудовое право»

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	3 семестр	4 семестр	Всего
Общая трудоёмкость	72	144	216
Контактная работа:	34	52	86
Лекции (Л)	16	20	36
Практические занятия (ПЗ)	18	32	50
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	4	36	40
Самостоятельная работа: - самостоятельное изучение разделов 1-10 - самоподготовка (проработка лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям - выполнение творческих заданий	34 10 10 10 4	56 12 12 12 20	90 24 24 24 24
Вид итогового контроля	**зачет**	**экзамен**	**40**

Очно-заочная форма обучения

Вид работы		Трудоемкость, академических часов		
	4 семестр	5 семестр	6 семестр	Всего
Контактная работа:	**6**	**14**	**4**	22
Лекции (Л)	**4**	**6**		**10**
Практические занятия (ПЗ)	2	8	4	**14**
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)		4	9	**13**
Самостоятельная работа *- самостоятельное изучение разделов 1-10;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- подготовка к практическим занятиям* *-написание эссе*	**66**	**54**	**59**	**179**
Вид итогового контроля		**зачет**	**Экзамен**	**зачет, экзамен**

Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	5 семестр	6 семестр	Всего
Контактная работа:	8	8	16
Лекции (Л)	4	4	8
Практические занятия (ПЗ)	4	4	8
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен, контрольная работа)	4	9	13
Самостоятельная работа *- самостоятельное изучение разделов 1-10;* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);* *- подготовка к практическим занятиям* *-написание эссе*	96	91	187
Вид итогового контроля	**зачет**	**контрольная работа, экзамен**	**зачет, контрольная работа, экзамен**

2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	**Знать:** трудовое законодательство Росссийской Федерации, сущность и содержание трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, особенности регулирования труда отдельных категорий работников основные способы защиты трудовых прав и порядок разрешения	Тестирование по лекционному материалу Письменные домашние работы. Устное индивидуальное собеседование – опрос
	Уметь: грамотно консультировать работников и работодателей по вопросам применения норм трудового права в процессе трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений применять нормы трудового законодательства при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров	Выполнение и защита индивидуальных творческих заданий. Устное индивидуальное собеседование.
	Владеть: навыками применения норм трудового законодательства в практической юриспруденции при решении задач профессио-нальной деятельности	Выполнение индивидуального творческого задания. Выполнение задач

3 Организация и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО: выполнение контрольной работы, самостоятельное изучение тем; решение ситуационных задач; анализ и обобщение материалов судебной практики; подготовка к зачету, экзамену.

Правильно организованная самостоятельная работа обучающихся способствует приобретению навыков поиска и анализа различных источников информации, формирует и развивает познавательные способности, навыки самоорганизации и самоконтроля, тем самым, способствует становлению будущего специалиста, как субъекта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа обучающегося по дисциплине «Трудовое право» включает в себя аудиторную и внеаудиторные формы деятельности. Она предполагает формирование следующих умений и навыков:

- навыка нахождения и работы с информацией;

- навыка анализа источников и материалов практики;

- умения самостоятельно изучать отдельные темы курса;

-навыка подготовки и представления результатов деятельности в виде ответов на практических занятиях, в процессе устного собеседования, решения типовых ситуационных задач, тестирования;

Задача обучающегося не просто выбрать материал по интересующей его теме и ознакомиться с ним. Он должен продумать этот материал, определить его значимость и проблемность. При выполнении самостоятельной работы обучающийся должен научиться работать с источниками, учебной литературой, уметь формировать собственное мнение и оценивать правомерность действий хозяйствующих субьектов.

Изучать новый материал и закреплять ранее пройденный, можно применяя разнообразные технологии, руководствуясь следующими принципами:

а) распределяйте весь материал на небольшие законченные части;

б) располагайте его таким образом, чтобы на следующей ступени при изучении нового Вы могли снова повторить предыдущее;

в) изучайте каждую тему последовательно, начиная с источника;

г) не допускайте существенных перерывов в образовательной деятельности;

д) слушайте, записывайте и запоминайте материал, обсуждаемый на лекционных и практических занятиях;

е) учитесь обобщать материалы судебной практики и выявлять проблемы правоприменения, кратко излагать свои мысли;

ж) оценивайте насколько вы уяснили суть, обсуждаемых вопросов. Если остались пробелы в знаниях – задавайте уточняющие вопросы преподавателю и своим одногруппникам;

з) определяйте для себя цели в любых видах работ и стремитесь к их достижению.

Контрольная работа – самостоятельный труд, дающий возможность показать наличие знаний по теме курса, а также продемонстрировать усвоение материала при решении практического задания. Не допускается механическое переписывание текста из какого-либо источника, использование устаревших нормативных актов и литературы.

Задание каждого из вариантов контрольной работы состоит из двух частей: теоретической и практической.

Структура контрольной работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

– титульный лист

– план

– теоретическую часть

– практическую часть

– список использованных источников и литературы.

Титульный лист является первой страницей контрольной работы и оформляется по установленной форме. Титульный лист не нумеруется. План отражает содержание и структуру работы. В теоретической части работы

излагается учебный материал темы. Содержание работы должно полностью раскрывать теоретический вопрос. Практическая часть содержит задачи или задания. Решение ситуационных задач оформляется полным развернутым ответом на поставленные вопросы задачи со ссылкой на нормативный акт с указанием конкретных статей и пунктов и обязательной формулировкой общего вывода. Практические задания выполняются в виде структурно-логической схемы или в виде интеллект - карты. Список использованных источников и литературы. Включенные в список источники и интернет-ресурсы должны быть использованы в тексте работы. Оформлять список необходимо по ГОСТУ. Обязательно указывать источник официального опубликования нормативных актов. Оформление текста: шрифт Times New Roman, 14, интервал между строк 1,5 см поля по 2 см. Выравнивание текста по ширине. Отступ первой строки 1,25 см. Нумерация проставляется снизу страницы по центру. Объем контрольной работы – 15 до 20 страниц машинописного текста, теоретическая часть не менее 10 страниц. В случае превышения объема (более 20 стр.) контрольная возвращается без проверки для приведения в соответствие с требованиями.

Контрольная работа подписывается студентом с отметкой даты ее выполнения. Контрольную работу надлежит представить в установленные сроки, ориентировочно за месяц до начала сессии. Это дает возможность слушателям своевременно получить замечания и недостатки при подготовке к защите контрольной работы и при дальнейшей подготовке к экзамену.

Вариант контрольной работы определяется по последней цифре номера зачетной книжки. В индивидуальном порядке тематика контрольной работы может быть скорректирована по выбору обучающегося и закреплена по согласованию с преподавателем приказом ввиду научных интересов или профессиональной деятельности обучающегося.

Контрольные работы

Предусмотрены учебным планом обучающихся на заочной форме.

Варианты тем для подготовки контрольных работ (по номеру зачетной книжки или на выбор по профилю профессиональной деятельности с согласования с преподавателем выбрать 2 вопроса)

1. Место и значение трудового права в системе российского права.
2. Внутреннее строение трудового права.
3. Соотношение трудового права и смежных отраслей права.
4. Становление современного трудового права России. Тенденции развития трудового права.
5. Особенности регулирования труда в России и за рубежом.
6. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
7. Организационно-управленческие правоотношения в сфере труда.
8. Социально-партнерские правоотношения
9. Правоотношения по подготовке кадров на производстве.
10. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового законодательства.

11. Правоотношения по материальной ответственности и сторон трудового договора.
12. Правоотношения по дисциплинарной ответственности.
13. Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров.
14. Понятие социального партнерства и его значение для регулирования трудовых отношений.
15. Становление и развитие социального партнерства в России и за рубежом
16. Социально-партнерские соглашения, виды, порядок заключения.
17. Ответственность сторон социально-партнерских соглашений
18. Органы занятости, их права и обязанности.
19. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21. Особенности трудоустройства отдельных категорий работников (инвалиды, молодежь и др.)
22. Организация защиты персональных данных на предприятии: проблемы и последствия.
23. Особенности организации защиты персональных данных работников у индивидуального предпринимателя.
24. Особенности защиты персональных данных государственных и муниципальных служащих.
25. Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда.
26. Международная организация труда (МОТ), её основные функции, задачи и структура.
27. Порядок принятия с статус конвенций и рекомендаций МОТ.
28. Влияние МОТ на национальное законодательство.
29. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда.
30. Особенности правового регулирования содержания и порядка заключения трудовых договоров за рубежом.
31. Особенности правового регулирования порядка и оснований для изменения трудовых договоров за рубежом
32. Особенности правового регулирования порядка и оснований для прекращения трудовых договоров за рубежом
33. Становление законодательства о трудовых договорах в России.
34. Право работника на оплату труда.
35. Методы правового регулирования оплаты труда.
36. Права предприятия в области оплаты труда.
37. Нормирование труда: нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормативы численности.
38. Сроки и порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана оплаты труда.
39. Основания и порядок удержания из заработной платы

40. Виды гарантийных выплат.
41. Компенсационные выплаты и их назначение.

Курсовые работы: *Учебным планом не предусмотрены*

Примерная тематика рефератов и эссе для самостоятельных работ

1. Трудовое законодательство.
2. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
3. Организационно-управленческие правоотношения в сфере труда.
4. Социально-партнерские правоотношения.
5. Правоотношения по подготовке кадров на производстве.
6. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, за соблюдением трудового законодательства.
7. Правоотношения по материальной ответственности и сторон трудового договора.
8. Правоотношения по дисциплинарной ответственности.
9. Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров.
10. Социально-партнерские соглашения, виды, порядок заключения.
11. Ответственность сторон социально-партнерских соглашений
12. Органы занятости, их права и обязанности.
13. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
14. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
15. Особенности трудоустройства отдельных категорий работников при внедрении профессиональных стандартов.
16. Организация защиты персональных данных на предприятии: проблемы и последствия.
17. Особенности организации защиты персональных данных работников у индивидуального предпринимателя.
18. Особенности защиты персональных данных государственных и муниципальных служащих.
19. Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда.
20. Международная организация труда (МОТ), её основные функции, задачи и структура.
21. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ.
22. Влияние МОТ на национальное законодательство.
23. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда.
24. Особенности правового регулирования содержания и порядка заключения трудовых договоров за рубежом.
25. Особенности правового регулирования порядка и оснований для изменения трудовых договоров за рубежом
26. Особенности правового регулирования порядка и оснований для прекращения трудовых договоров за рубежом

27. Право работника на оплату труда.
28. Права предприятия в области оплаты труда.
29. Нормирование труда: нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормативы численности.
30. Сроки и порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана оплаты труда.
31. Основания и порядок удержания из заработной платы
32. Гарантии и компенсации.
33. Аттестация в трудовом праве.
34. Особенности трудовых договоров о временной и сезонной работе.
35. Особенности трудового договора по совместительству.
36. Увольнение по требованию органов, не являющихся стороной трудового договора.
37. Особенности в регулировании служебного рабочего времени и времени отдыха.
38. Режим учет рабочего времени и порядок его установления.
39. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления.
40. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления

Работа в системе дистанционного обучения:

Темы для самостоятельного изучения и подготовки к практическим занятиям и тестированию по темам в СДО

Тема 1. Понятие трудового права. Предмет и метод трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.
Тема 2. Трудовой договор.
Тема 3. Рабочее время и время отдыха.
Тема 4. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации.
Тема 5. Правовое регулирование дисциплины труда
Тема 6. Материальная ответственность сторон трудового договора.
Тема 7. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников
Тема 8. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров.

Занятие 1

Тема: Предмет, метод, система и источники трудового права. Трудовое правоотношение. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор. Порядок заключения и изменения коллективного договора.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие трудового права, его место в системе российского права.
2. Цели, задачи и функции трудового права.
3. Предмет трудового права.

4. Принципы трудового права.
5. Источники трудового права.
6. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
7. Социальное партнерство.
8. Система и формы социального партнерства.
9. Органы социального партнерства.
10. Коллективные договоры и соглашения.
11. Понятие коллективного договора.
12. Порядок заключения коллективного договора.
13. Соглашения: понятие, виды, содержание.
14. Порядок заключения соглашений.

Занятие 2

Тема: Трудовой договор. Заключение, изменение и расторжение трудового договора.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Отличительные признаки трудового договора.
3. Отличие трудового договора от договоров гражданско-правового характера.
4. Содержание трудового договора.
5. Обязательные к согласованию условия трудового договора.
6. Стороны трудового договора.
7. Оформление приема на работу.
8. Испытание при приеме на работу.
9. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
11. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников.
12. Расторжение трудового договора по инициативе нового собственника.
13. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящих от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие установленных законом правил заключения трудового договора

Занятие 3

Тема: Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие оплаты труда по трудовому праву.
2. Системы и формы оплаты труда.
3. Нормирование труда.
4. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
5. Гарантии работников.
6. Компенсации материальных затрат работника в связи с трудовой деятельностью.
7. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением.

Занятие 4

Тема: Рабочее время и время отдыха.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие рабочего времени.
2. Значение правового регулирования рабочего времени.
3. Продолжительность рабочего времени.
4. Сверхурочная работа.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
7. Оплата отпуска.
8. Гарантии.

Занятие 5

Тема: Правовое регулирование дисциплины труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и содержание трудовой дисциплины.
2. Внутренний трудовой распорядок.
3. Права и обязанности работников.
4. Права и обязанности работодателя.
5. Понятие, виды дисциплинарной ответственности.
6. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

Занятие 6

Тема: Материальная ответственность сторон трудового договора.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие материальной ответственности, ее значение.
2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в связи с нарушением им права на труд работника.
3. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный жизни или здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей.
4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя.
5. Условия материальной ответственности работника.

Занятие 7

Тема: Правовое регулирование труда отдельных категорий работников.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие единства и дифференциации правового регулирования труда.
2. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
4. Работа по совместительству.
5. Труд педагогических работников.

Занятие 8

<u>Тема</u>: Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров.

<u>Вопросы для обсуждения</u>:

1. Способы защиты трудовых прав работников.
2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
3. Виды трудовых споров.
4. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
5. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительной комиссией, с участием посредника, трудовым арбитражем.

Учебный курс «Трудовое право» призван способствовать получению систематизированных знаний о правовом регулировании трудовых отношений в Российской Федерации, а также международно-правовых документах в области регулирования труда, получение практических навыков юридической деятельности в сфере охраны социально-трудовых прав и интересов. Часть занятий проводится в интерактивной форме: это практические занятии по темам раздела 4-7 (презентации, видео). Основная задача практических занятий — научить обучающихся понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям. Такие ситуации излагаются в задачах (казусах), большинство которых имеют в своей основе рассмотренные судебные дела. Их решение в учебной аудитории позволяет добиться максимального приближения обучающихся к практической деятельности юриста. Казусы, которые должны быть решены студентами по конкретной теме, указывает преподаватель, который проводит в группе практические занятия. При решении задач обучающиеся, руководствуясь правовыми актами и практикой их применения, должны определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, самостоятельно сформулировать выводы об обоснованности требований или возражений участников казуса; а если дело уже решено судом — то и об обоснованности изложенного в задаче решения. Ответы на поставленные к задаче вопросы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. Помимо задач, по некоторым темам в практикумах предусмотрены задания. В отличие от задач, которые, как правило, направлены на решение конкретных споров, задания представляют собой поручения студентам подготовить различные гражданско-правовые документы, провести сравнительный анализ определенных положений закона, составить схему по заданной теме и т. д. Выполнение указанных заданий должно способствовать развитию практических навыков, умения применять свои познания в области теории трудового права на практике. Задания должны выполняться в соответствии со сформулированными в них указаниями. Настоящей тематикой предполагается проведение нескольких занятий, посвященных исключительно обсуждению теоретических вопросов. Такие занятия именуются семинарами. Кроме того, к каждой теме сформулированы

вопросы, которые должны быть рассмотрены перед началом практического занятия. Теоретические вопросы также обсуждаются в процессе решения казусов. Количество времени, выделяемого на рассмотрение теоретических вопросов и дискуссии, определяется преподавателем. При изучении рекомендованных нормативных актов необходимо учитывать, что со времени их принятия во многие из них внесены изменения и дополнения. Поэтому необходимо пользоваться актуальными текстами правовых актов, содержащимися в справочных правовых системах «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс» и др.

При подготовке к занятиям обучающиеся должны изучить конспекты лекций, основную и дополнительную рекомендованную литературу, относящиеся к данной теме нормативные правовые акты и материалы судебной практики. Лишь после этого можно приступить к подготовке ответов на теоретические вопросы и к решению казусов.

4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1. Буянова М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 239 с. – ISBN 978-5-534-21344-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/569751 (дата обращения: 17.04.2025).

2. Петров А. Я. Трудовое право : учебник. – М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2023. – 776 с. – ISBN 978-5-00156-279-5. – Текст : электронный. – // Znanium – электронно-библиотечная система (ЭБС) [Электронный ресурс]. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1908882 (дата обращения: 17.04.2025).

3. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. – 3-е изд., перераб. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2025. – 376 с. – ISBN 978-5-00156-222-1. – Текст : электронный // Znanium – электронно-библиотечная система (ЭБС) [Электронный ресурс]. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2175120 (дата обращения: 17.04.2025).

4. Трудовое право : учебник для вузов / под ред. В. Л. Гейхмана. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 414 с. – ISBN 978-5-534-19277-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/559691 (дата обращения: 17.04.2025).

4.2 Дополнительная литература

1. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебник для вузов / под ред. М. О. Буяновой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 202 с. – ISBN 978-5-534-19112-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/557114 (дата обращения: 23.04.2025).

2. Гладков Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие для вузов / Н. Г. Гладков. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 191 с. – ISBN 978-5-534-17785-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/559855 (дата обращения: 23.04.2025).

3. Графкина М. В. Охрана труда : учебник / М. В. Графкина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2024. – 212 с. – Текст : электронный // Znanium – электронно-библиотечная система (ЭБС) [Электронный ресурс]. – URL: https://znanium.ru/catalog/product/2084656 (дата обращения: 23.04.2025).

4. Карнаух Н. Н. Охрана труда : учебник для вузов / Н. Н. Карнаух. — 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 343 с. – ISBN 978-5-534-15940-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/559672 (дата обращения: 23.04.2025).

5. Кязимов К. Г. Рынок труда и занятость населения : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 214 с. – ISBN 978-5-534-15521-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/568362 (дата обращения: 18.04.2025).

6. Петров А. Я. Время труда и время отдыха : история, теория, право : учебное пособие. – М. : Проспект, 2023. – 384 с. – Текст : непосредственный.

7. Петров А. Я. Гарантии и компенсации: история, теория, право : учебник / А. Я. Петров. – М. : Проспект, 2024. – 458 с. – ISBN 9785392429851. – Текст : непосредственный.

8. Петров А. Я. Трудовой договор : учебник для вузов / А. Я. Петров. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 383 с. – ISBN 978-5-534-17519-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/560007 (дата обращения: 18.04.2025).

9. Петров А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 537 с. – ISBN 978-5-534-12404-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/566861 (дата обращения: 20.04.2025).

10. Петров А. Я. Социальное партнерство в сфере труда : история, теория, право : учебник для вузов / А. Я. Петров. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 348 с. – ISBN 978-5-534-15360-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/568312 (дата обращения: 18.04.2025).

11. Рынок труда : учебник и практикум для вузов / под ред. Е. Б. Яковлевой. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 253 с. – ISBN 978-5-534-09043-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. URL: https://urait.ru/bcode/560614 (дата обращения: 18.04.2025).

12. Сафонов А. А. Охрана труда : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 485 с. – ISBN 978-5-534-17286-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/568599 (дата обращения: 23.04.2025).

13. Сафонов В. А. Социальное партнерство : учебник для вузов / В. А. Сафонов. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 395 с. – ISBN 978-5-534-01455-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/560222 (дата обращения: 18.04.2025).

14. Соколенко Н. Н. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебник для вузов / Н. Н. Соколенко. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 272 с. – ISBN 978-5-534-14095-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/567767 (дата обращения: 23.04.2025).

15. Хильчук Е. Л. Трудовые споры : учебник для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. – М. : Издательство Юрайт, 2025. – 174 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-18330-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – URL: https://urait.ru/bcode/561658 (дата обращения: 23.04.2025).

4.3 Периодические издания

8. Журнал «Lex russica» https://lexrussica.msal.ru/jour/index.
9. Журнал «Законы России: опыт, анализ, практика» http://bukvoved.ru/journal_13.html.
10. Журнал «Юрист» http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist
11. Журнал «Право и экономика» http://www.jusinf.ru/.
12. Журнал «ЗАКОН» https://igzakon.ru/.
13. Журнал «Судья» https://www.zhurnalsudya.ru/.
14. Журнал «Современное право» https://www.sovremennoepravo.ru/page/sp.

4.4 Интернет-ресурсы

№	Наименование Интернет-ресурса	Автор, разработчики	Формат документа (pdf, doc, rtf)	Тип Интернет - ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
	Официальный сайт Государственной Думы РФ	Государствен-ная Дума РФ	pdf, doc, rtf,	Сайт органа государствен-ной власти РФ	www.duma.gov.ru
	Официальный сайт Конституционного Суда РФ	Конституцион-ный Суд РФ	pdf, doc, rtf,	Сайт органа государствен-ной власти РФ	www.ksrf.ru
	Официальный сайт Верховного Суда РФ	Верховный Суд РФ	pdf, doc, rtf,	Сайт органа государствен-ной власти РФ	www.vsrf.ru
	Официальный сайт компании «Консультант Плюс»		pdf, doc, rtf,	Программный продукт	www.consultant.ru
	Информационно-правовой портал «Гарант»			Программный продукт	www.garant.ru
	Официальный сайт Российской газеты	Правительство РФ		Информацион-ный сайт	www.rg.ru

5 Оценочные средства для проверки освоения изученных компетенций

БЛОК А

Фонд тестовых заданий по дисциплине: Вариант 1

1. Трудовыми отношениями являются:

а) отношения между работником и работодателем
б) отношения между работником и государством
в) отношения между работниками;

2. Сторонами заключения коллективного договора являются:
а) работодатель (физическое лицо) и работник;
б) председатель профсоюзного комитета и работники;
в) собственник или лицо, им уполномоченное и трудовой коллектив;

3. Виды трудового договора по срокам действия:
а) срочный, бессрочный;
б) краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы;
в) краткосрочный, сезонный, долгосрочный;

4. Локальные нормативные акты-это...
а) нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ;
б) нормативно-правовые акты, принятые Федеральным собранием;
в) правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций;

5. При приеме на работу не требуется документ:
а) паспорт;
б) характеристика с прежнего места работы;
в) трудовая книжка;

6. Заработная плата выплачивается:
а) один раз в месяц;
б) два раза в квартал;
в) два раза в месяц;

7. Испытательный срок для работников составляет не более:
а) 3 месяца;
б) 10 дней;
в) 1 месяц;

8. Для приема на работу по совместительству требуется:
а) соглашение между работником и работодателем, принимающим его на работу по совместительству.
б) соглашение между работником, работодателем, принимающим на работу по совместительству и работодателем с основного места работы;
в) профсоюзного органа, начальника отдела кадров, работника.

9. Форма трудового договора
а) устная;
б) письменная;
в) нотариальная;

10. Срок действия дисциплинарного взыскания:
а) 1 год;

б) 3 года;
в) 6 месяцев;

БЛОК В

Пример решения типовых задач:

1. В сентябре 17-летняя Ирина была принята на работу. В октябре администрация предприятия уведомила ее о том, что трудовой договор с ней расторгается, так как она не выдержала испытания. Может ли быть установлено условие об испытании в трудовом договоре с Ириной? Можно ли с ней расторгнуть трудовой договор по этому основанию?

Ответ: В соответствии со ст. 70 ТК РФ Испытание при приеме на работу не устанавливается для: лиц, не достигших возраста восемнадцати лет. По этому основанию Ирину нельзя уволить. Согласно ст. 269 ТК РФ, расторжение договора с несовершеннолетним по инициативе работодателя допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Типовые задачи для решения:

1 Задача

На собеседовании при приеме на работу от гражданина потребовали паспорт, трудовую книжку, характеристику с последнего места работы, копию документа о высшем образовании, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы, справку из налоговой инспекции о предоставлении сведений об имущественном положении. Гражданин обратился за консультацией к адвокату.

Составьте ответ адвоката.

2 Задача

При приеме на работу токарем гражданину Абрамяну в отделе кадров АО «Метзавод» предложили подписать трудовой договор, в котором было указано, что Абрамян принимает на себя обязательство по первому требованию администрации выполнять сверхурочную работу за преде¬лами своего рабочего дня, отпуск у него будет 15 календарных дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за те станки, инструменты и материалы, с которыми будет работать. В графе о размере заработной платы стояло указание «Согласно Положению об оплате труда» 1 раз в месяц. На вопрос Абрамяна, сколько же он будет зарабатывать, ему сказали, что это будет около 18—20 тысяч рублей.

Соответствует ли закону подготовленный проект трудового договора с Абрамяном? Дайте мотивированный ответ

3 Задача

При приеме на работу Носова представила справку с последнего места работы, т.к. трудовую книжку она утратила при переезде на новое место жительства, в связи с этим Носовой было отказано в приеме на работу.

Правомерен ли отказ работодателя. Как оформляется отказ, его содержание. Составьте письменный отказ в приеме на работу

Формулировки заданий творческого уровня,

позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, приводятся ниже в данном документе.

1. Проанализируйте субъектный состав дисциплинарной ответственности и соотнесите с видами применяемых взысканий. Сравните признаки и составы правонарушений (трудового, административного, уголовного) и найдите отличия. Какие обстоятельства должен учитывать работодатель при привлечении работника к дисциплинарной ответственности? Заполните таблицу «Правонарушения в сфере труда и виды юридической ответственности».

2. Раскройте понятие занятости. Перечислите формы занятости.

3. Раскройте понятие «Прямой действительный ущерб» и определите его значение для материальной ответственности работника.

Формулировки заданий творческого уровня,

позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, приводятся ниже в данном документе.

1. Раскройте содержание профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки граждан, зарегистрированных в органах государственной службы занятости населения.

2. Отразите ответственность за трудовые правонарушения

Вид правонарушения в сфере труда	Нормативный акт с указанием статей.		
	Уголовная ответственность	Административная ответственность	Дисциплинарная ответственность

Выполните практико-ориентированные задания:

1. Составьте макет типового трудового договора, максимально учитывая в нем обязательные к согласованию условия и дополнительные по ст 56ТК,

которые могут быть включены в трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

2. Составьте локальный акт «Правила внутреннего трудового распорядка»

3. Составить схему оснований прекращения трудового договора, классифицированных по инициатору такого прекращения (соглашение сторон, инициатива работника, инициатива работодателя, обстоятельства, не зависящие от воли сторон). При выполнении задания используйте основания прекращения трудового договора, закрепленные в ч. 1 ст. 77, ч.1 ст. 81, ч. 1 ст. 83 и статьи раздела XII Трудового кодекса РФ.

4. Дайте определение времени отдыха и составить схему отдельных видов времени отдыха.

5. Составьте схему с учетом всех предоставляемых работникам гарантий и компенсаций.

6. Дайте определение дисциплины труда и назовите доступные работодателю меры по ее поддержанию.

7. Отразите в виде схемы порядок наложения дисциплинарных взысканий.

8. Сформулируйте условия, соблюдение которых необходимо для обоснованного применения работодателем к работнику дисциплинарного взыскания.

9. Перечислите нормативные правовые акты, которые регламентируют трудовой распорядок.

10. Определите органы по рассмотрению трудовых споров с указанием сроков для обращения в указанные органы, а также сроков разрешения трудовых споров.

Решите практико-ориентированные задачи:

1. Серов согласился выполнять строительные работы на дому у своего дальнего родственника Чирова. Проработав неделю, Серов попросил, чтобы Чиров заключил с ним трудовой договор, завел трудовую книжку и произвел двойную оплату за работу в выходные и праздничные дни. Чиров отказался выполнить требования Серов, а по истечении двух дней, когда последний закончил кладку кафеля в ванной комнате, произвел с ним расчет и сказал, что

больше в его помощи не нуждается. Серов обратился в суд, дополняя свои требования еще и восстановлением на прежней работе.

2. При приеме на работу сотрудника юридического отдела Иванова А.А потребовали паспорт, трудовую книжку, характеристику с места учебы и с последнего места работы, копию документа о высшем образовании, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справку о составе семьи, справки от психиатра и нарколога, справку из налоговой инспекции о предоставлении сведений об имущественном положении. Гражданин обратился за консультацией к адвокату. Составьте ответ адвоката. Подготовьте пакет документов для устройства на работу Иванову А.А.

3. При приеме на работу токарем гражданину Абрамяну в отделе кадров АО «Метзавод» предложили подписать трудовой договор, в котором было указано, что Абрамян принимает на себя обязательство по первому требованию администрации выполнять сверхурочную работу за пределами своего рабочего дня, отпуск у него будет 15 календарных дней, а также он будет нести полную материальную ответственность за те станки, инструменты и материалы, с которыми будет работать. В графе о размере заработной платы стояло указание «Согласно Положению об оплате труда». На вопрос Абрамяна, сколько же он будет зарабатывать, ему сказали, что это будет около 14 000. 1.Соответствует ли закону подготовленный проект трудового договора с Абрамяном? Дайте мотивированный ответ

4. Никитин был принят на работу в порядке перевода на должность бухгалтера с шестимесячным испытательным сроком. Юрисконсульт указал, что при приеме на работу Никитина нарушено трудовое законодательство. Укажите нарушения и составьте алгоритм приема на работу с испытательным сроком.

5. Капустин был оформлен при приеме на работу водителем 1 класса на автомобиль ГАЗ-53. Через полгода директор издал приказ о том, что в целях эффективного использования подвижного состава водителей привлекать к работе на всех типах автотранспорта с оплатой соответственно по разным тарифным ставкам. Капустин отказался. Директор объявил ему выговор. Капустин обратился в КТС. Правомерны ли действия работодателя? Сравните режим перемещения и перевода на другую работу. Составьте алгоритм наложения дисциплинарного взыскания

6. Молодой специалист Мария Иванова - сотрудница отдела маркетинга ООО « Комета» стала матерью. Она написала заявление и оформила отпуск по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста. Через некоторое время ситуация в семье резко изменилась в худшую сторону - в связи с кризисом снизили зарплату мужу, а мать, которая материально

помогала и поддерживала молодую семью, отправили на пенсию. Тяжелое материальное положение в семье заставило Марию принять решение о досрочном выходе на работу из отпуска по уходу за ребенком (теперь за ним будет ухаживать мать-пенсионерка). С таким заявлением Маша пришла в ОК и сообщила, что хотела бы завтра же приступить к работе. Однако в кадрах ей однозначно отказали, сославшись на то, что на ее место нанята другая работница на весь период предоставленного Маше «декрета», который закончится еще через год. Поэтому выход на работу придется отложить. Правомерны ли действия отдела кадров?

7. Руководитель фирмы вызвал молодого специалиста сотрудницу договорного отдела Ларису Петрову, успешно отработавшей в группе разработки республиканского проекта и сообщил, что завтра ей придется срочно выезжать на переговоры с партнерами в другой регион в связи с непредвиденными обстоятельствами (главный специалист отдела, который должен был ехать в эту командировку, попал в аварию и отправлен в больницу). Лариса отказалась от поездки, за что работодатель объявил ей выговор и лишил премии. Лариса с наказанием не согласилась и обжаловала его в КТС. Правомерны ли действия работодателя?

8. Петренко обратился к директору с письменным заявлением предоставить ему ежегодный отпуск с 15 июля на 28 календарных дней, а оставшиеся дни отпуска заменить денежной компенсацией. Правомерно ли требование Петренко?

9. Ольга Потапова подала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Ольгу, т.к. работник на ее место не найден. Ольга должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее, не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет. Правомерны ли требования администрации?

10. Серегина обратилась к директору с заявлением об увольнении по собственному желанию с 1 марта 2011 г. Директор издал приказ об увольнении Серегиной после отработки двух недель с 14 марта 2020 г. 13 марта Серегина заявила, что увольняться передумала и потребовала заявление обратно. Однако директор уволил Серегину и 14 марта ей выдали трудовую книжку. Правомерны ли действия директора?

11. Вавилонова С.И. хотела взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Вавилонова обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части. Дайте консультацию ?

12. Директор издал приказ об изменении режима рабочего времени. Если ранее работники трудились с 8.00 до 17.00 с обеденным перерывом с 12.00 до 13.00, то согласно новому приказу устанавливался рабочий день с 8.00 до 18.00 с обеденным перерывом с 12.00 до 14.00. Часть работников не согласилась работать в новом режиме, мотивировав это тем, что на изменение времени начала и окончания рабочего дня требуется их согласие. Они обратились к прокурору с требованием признать приказ незаконным. Составьте заключение прокурора.

13. Ольга Потапова подала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Ольгу, т.к. работник на ее место не найден. Ольга должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее, не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет. Правомерны ли требования администрации?

14. В связи с необходимостью (на время отпуска основного работника) Иванова И.И., психолог детского дома, временно переведена на должность воспитателя с 01.06.2020 по 06.07.2020. По истечении срока перевода Ивановой начислена заработная плата по должности воспитателя. Правомерны ли действия руководителя?

15. Работник отказался от перехода на другую работу. Директор объявил выговор работнику. Прав ли директор?

16. Пирогова Е.С. опоздала на работу по неуважительной причине 20 января. Директору стало известно об этом 21 января. Директор издал приказ о дисциплинарном взыскании 18 февраля, а ознакомил Пирогову Е.С. под роспись 26 февраля. Является ли приказ правомерным?

Показатель и критерии оценивания сформированности компетенций

Показатель оценивания компетенций	Код контролируемой компетенции (или ее части) (согласно учебному плану)	Критерии оценивания
Отлично	ОПК-2	***Отлично*** выставляется обучающемуся, если он дал правильные ответы более, чем на 85 % тестовых вопросов
Хорошо	ОПК-2	***Хорошо*** выставляется обучающемуся, если он дал правильные ответы от 65% до 85 % тестовых вопросов
Удовлетворительно	ОПК-2	***Удовлетворительно*** выставляется обучающемуся, если он дал правильные ответы от 50% до 65 % тестовых вопросов
Неудовлетворительно	ОПК-2	***Неудовлетворительно*** выставляется обучающемуся, если он дал ошибочные ответы более, чем на 50% тестовых вопросов.

Количество контрольно-измерительных материалов

№ п/п	Контролируемые компетенции	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	*Типовые задачи /вопросы*	*РГР (РГЗ)*	*Курсовой проект, Контрольная работа*
1	ОПК-2	10	10	-	20
	Всего:	10	10	-	20

Вопросы для подготовки к зачету

1.Предмет и метод трудового права как отрасли права.

2.Система трудового права как отрасли и как науки.

3.Отграничение трудового права от смежных отраслей права.

4.Источники трудового права: понятие и виды.

5.Система источников трудового права и ее особенности.

6.Общая характеристика Трудового кодекса РФ.

7.Особенности локального нормативно-правового регулирования трудовых отношений.

8.Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.

9.Принципы трудового права.

10.Система правоотношений в сфере трудового права.

11.Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.

12.Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

13. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми.

14.Субъекты трудового права: понятие и виды. Юридический статус субъекта трудового права.

15.Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

16.Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя.

17. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.

18. Социальное партнерство: понятие, принципы, система и форма.

19.Коллективные переговоры.

20. Понятие, структура и содержание коллективного договора.

21.Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.

22.Понятие и содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.

23. Понятие занятости и трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми.

24. Понятие безработных: порядок и условия признания.

25.Правовой статус безработного. Понятие подходящей и неподходящей работы.

26.Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

27.Социальная поддержка безработных.

28.Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты.

29.Понятие и виды трудовых договоров. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде.

30.Содержание трудового договора.

31.Общий порядок заключения трудового договора.

32.Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.

33. Испытание при приеме на работу: понятие, порядок установления.

34.Основания для заключения срочных трудовых договоров.

35. Трудовая книжка: оформление и порядок заполнения. Электронная трудовая книжка.

36.Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Отличие совместительства от совмещения профессий (должностей).

37. Понятие и виды переводов на другую работу, отличие от перемещения.

38.Временный перевод на другую работу.

39.Отстранение от работы. Правовые последствия отстранения от работы.

40.Общие основания прекращения трудового договора.

41.Расторжение трудового договора по инициативе работника.

42. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

43.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

44.Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.

45.Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

46.Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.

47.Защита персональных данных работника.

48. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем — физическим лицом. Гарантии и компенсации увольняемым работникам.

49.Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации. Гарантии и компенсации увольняемым работникам.

50.Расторжение трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе.

51.Расторжение трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, заместителей и главного бухгалтера).

52.Расторжение трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

53.Расторжение трудового договора в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей.

54.Расторжение трудового договора в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

55.Расторжение трудового договора в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие и предмет трудового права. Сфера действия норм трудового права
2. Источники трудового права России, их специфика и классификация.
3. Трудовые правоотношения: понятие, содержание, особенности. Их отличия от гражданско-правовых правоотношений.
4. Общая характеристика оснований возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
5. Понятие и классификация субъектов трудового права. Содержание трудоправового статуса субъектов.
6. Работник как субъект трудового права, его права и обязанности.
7. Работодатель как субъект трудового права, его права и обязанности.
8. Профсоюз как субъект трудового права. Основные права профсоюзов.
9. Социальное партнерство: понятие, принципы, формы и уровни социального партнерства.
10. Значение и порядок проведения коллективных переговоров.
11. Коллективный договор: стороны, порядок заключения, содержание и его значение. Процедура и порядок действия коллективных договоров и соглашений.
12. Понятие трудоустройства и основные признаки его правовой организации в РФ. Основные направления политики российского государства в сфере содействия занятости и трудоустройства.
13. Особенности трудоустройства инвалидов, молодежи и иных наименее социально-защищенных на рынке труда категорий субъектов. Квотирование рабочих мест.
14. Правовой статус зарегистрированного в органах государственной службы безработного.
15. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т. д.)
16. Содержание трудового договора. Обязательные к согласованию условия трудового договора.
17. Виды трудовых договоров. Основания для заключения срочных трудовых договоров.
18. Порядок заключения трудовых договоров. Юридические гарантии при приеме на работу. Аннулирование трудового договора.
19. Порядок установления испытания при приеме на работу.
20. Совместительство и совмещение. Особенности трудового договора при работе по совместительству.
21. Понятие и виды переводов на другую работу.

22. Общие основания прекращения трудового договора (ст.77 ТК РФ) и их классификация.

23. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.

24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

25. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора.

26. Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.

27. Понятие и виды рабочего времени. Нормирование рабочего времени.

28. Понятие режима рабочего времени и его виды. Учет рабочего времени.

29. Нормирование рабочего времени.

30. Понятие и виды времени отдыха.

31. Понятие и виды отпусков.

32. Дополнительные ежегодные трудовые отпуска: виды, особенности предоставления, продолжительность.

33. Понятие и признаки заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

34. Формы оплаты труда. Сроки и порядок выплаты заработной платы.

35. Понятие дисциплины труда. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.

36. Обязанности работников и работодателей по обеспечению трудовой дисциплины.

37. Понятие, содержание и порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.

38. Поощрения за труд и прядок их применения.

39. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.

40. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины и порядок их применения.

41. Порядок обжалования и снятие дисциплинарного взыскания.

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

43. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

44. Материальная ответственности работодателя перед работником.

45. Виды материальной ответственности работников: общая характеристика. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

46. Понятие охраны труда по трудовому праву. Обязанности работодателя по охране труда.

47. Экспертиза условий труда. Специальная оценка условий труда.
48. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
49. Способы защиты трудовых прав: виды, общая характеристика.
50. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде.
51. Самозащита работниками своих трудовых прав.
52. Конституционные основы права граждан на индивидуальные и коллективные трудовые споры.
53. Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров.
54. Органы, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры, и подведомственность трудовых споров.
55. Индивидуальный трудовой спор: понятие, причины, стороны, содержание, подведомственность споров.
56. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Порядок исполнения решений КТС.
57. Порядок образования и компетенция КТС.
58. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
59. Понятие, стороны и виды коллективных трудовых споров.
60. Этапы разрешения коллективного трудового спора (примирительные процедуры).
61. Порядок выдвижения требований работниками (их представителями) и рассмотрения этих требований работодателями.
62. Понятие забастовки и основания для реализации права на забастовку. Порядок объявления забастовки.

Критерии оценивания знаний на зачете:

Показатель оценивания компетенций	Код контролируемой компетенции (или ее части) (согласно учебному плану)	% освоения компетенции	Критерии оценивания

Показатель оценивания компетенций	Код контролируемой компетенции (или ее части) (согласно учебному плану)	% освоения компетенции	Критерии оценивания
Зачтено	ОПК-2	50% и более	выставляется обучающемуся, если он: - владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; - самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивает при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное; устанавливать причинно-следственные связи; - четко формулирует ответы, хорошо знаком с основной литературой и методами исследования в объеме, необходимом для практической деятельности; - увязывает теоретические аспекты предмета с практическими навыками.
Неудовлетворительно	ОПК -2	менее 50%	**Неудовлетворительно** выставляется обучающемуся, если он: -не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах.

Критерии оценивания знаний на экзамене:

Показатель оценивания компетенций	Код контролируемой компетенции (или ее части) (согласно учебному плану)	% освоения компетенции	Критерии оценивания
Отлично	ОПК-2	85% и более	**Отлично** выставляется обучающемуся, если он: - владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; - самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы билета, подчеркивает при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное; устанавливать причинно-следственные связи; - четко формулирует ответы, хорошо знаком с основной литературой и методами исследования в объеме, необходимом для практической деятельности; - увязывает теоретические аспекты предмета с практическими навыками.
Хорошо	ОПК-2	65-85%	**Хорошо** выставляется обучающемуся, если он: - владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); - самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; - не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах.
Удовлетвори-тельно	ОПК-2	50-65%	**Удовлетворительно** выставляется обучающемуся, если он: - владеет основным объемом знаний по дисциплине; - проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; - в процессе ответов допускает ошибки по существу вопросов.

Показатель оценивания компетенций	Код контролируемой компетенции (или ее части) (согласно учебному плану)	% освоения компетенции	Критерии оценивания
Неудовлет-ворительно	ОПК-2	менее 50%	**Неудовлетворительно** выставляется обучающемуся, если он: -не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

Ключ к тестам
Вариант 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
а	в	а	в	б	в	а	а	б	а