



**МАЭУ**

**МУРМАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**ОДОБРЕНО**

Решением  
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»  
от «25» февраля 2017г.  
Протокол № 06-01

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
*О.И. Чиркова*  
«25» февраля 2017г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТРУДОВОЕ ПРАВО**

**Направление подготовки  
40.03.01 «Юриспруденция»**

**Направленность (профиль) образовательной программы  
«Гражданско-правовая подготовка»**

для очной формы обучения

Мурманск  
2017

**Трудовое право:** Рабочая программа учебной дисциплины /Мурманск– ЧОУ ВО «МАЭУ», 2017. – 63 с.

**Трудовое право:** Рабочая программа учебной дисциплины по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» для очной формы обучения. Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ПООП ВО по направлению (специальности) и профилю подготовки.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение.....
2. Тематическое планирование.....
3. Содержание дисциплины (модуля) курса.....
4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся.....
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)....
7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля), необходимой для освоения дисциплины (модуля).....
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....  
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....

## I ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» и является единой для всех форм и сроков обучения.

### 1 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины, предшествующие изучению данной дисциплины, практики и формирующие аналогичные компетенции	Код компетенции предшествующей дисциплины, практики	Объект междисциплинарной связи		Код компетенции дисциплины, практики, ИА, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции	Дисциплины, практики, ИА, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции
		Дисциплины, практики, ИА в соответствии с учебным планом	Код компетенции дисциплины, практики, ИА в соответствии с учебным планом		
Государственная регистрация юридических лиц, Экологическое право, Земельное право, Финансовое право	ПК-4	<b>Трудовое право</b>	ПК-4	ПК-4	Предпринимательское право, Производственная практика

История, Профес.этик а	ОК-6	ОК-6	ОК-6	Политология Производственная практика
-	ОК-9	ОК-9	ОК-9	-
	ПК-7	ПК-7	ПК-7	Экологическое право, Земельное право, Жилищное право, Коммерческое право, Производственная практика, Производственная практика

Дисциплина «Трудовое право» относится к блоку Б.1.Б базовой части дисциплин (Б1.Б.15).

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

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Наименование компетенции	Вид деятельности и проф. задачи <sup>1</sup>	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции <sup>2*</sup>
ОК-6	Способность работать в коллективе,		<u>Знать</u> – основные	Пороговый

<sup>1</sup> Описываются задачи по видам деятельности, которые указываются в ФГОС по данному направлению (специальности) в соответствии с разделом IV «Характеристика профессиональной деятельности бакалавра (магистра / специалиста)».

<sup>2</sup> Каждый преподаватель прописывает этот раздел самостоятельно

	<p>толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>		<p>элементы правосознания</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие правовой культуры</li> </ul> <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> </ul> <p><u>Владеть</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с правовыми актами</li> </ul>	
ОК-9	<p>готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>		<p><u>знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>владеть способами защиты населения от чрезвычайных</li> </ul>	Пороговый

			<p>ситуаций природного и техногенного характера;</p> <p>владеть:</p> <p>- навыками ведения здорового образа жизни;</p> <p><u>знать:</u></p> <p>основные способы повышения устойчивости функционирования объектов экономики и территорий в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>уметь:</p> <p>владеть навыками в области гражданской обороны;</p> <p>владеть:</p> <p>- основными методами защиты производственного персонала и населения от</p>	Базовый
--	--	--	--	---------

			<p>ВОЗМОЖНЫХ последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;</p> <p><u>знать:</u></p> <p>основные методы управления безопасностью жизнедеятельности.</p> <p><u>уметь:</u></p> <p>пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты.</p> <p><u>владеть:</u></p> <p>навыками оказания первой медицинской помощи.</p>	Продвинутый
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации		<p><u>Знать</u></p> <p>– Виды и объем толкования норм права;</p> <p><u>Уметь</u></p> <p>– толковать различные правовые акты</p>	Базовый



			<p>трудового законодательства.</p> <p><u>Владеть</u></p> <p>- методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений</p>	
ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	<p>Нормотворческая деятельность:</p> <p>- разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;</p>	<p><u>Знать</u></p> <p>– правовые позиции высших судебных органов по правовым вопросам</p> <p>– источники трудового права;</p> <p><u>Уметь</u></p> <p>- правильно составлять и оформлять договоры, претензии, акты и иные юридические документы</p> <p><u>Владеть</u></p> <p>- навыками поиска научной (специальной) литературы, необходимой для</p>	Продвинутый

			решения теоретических и практических вопросов.	
--	--	--	---	--

## II ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

**СРОК ОБУЧЕНИЯ:** 4 года

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** очная

### 1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Всего час./зач.ед., форма контроля	Количество семестров
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>119</b>	<b>2</b>
В том числе:		
Лекции	<b>34</b>	
Практические занятия (ПЗ)	<b>85</b>	
Лабораторные работы (ЛР)		
Курсовое проектирование/ курсовая работа		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>97</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации по семестрам (зачет, диф. зачет, экзамен) по семестру</b>	<b>Зачет с оценкой Экзамен (36)</b>	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>7</b>	

### III СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий

**СРОК ОБУЧЕНИЯ:** 4 года

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ:** очная

Наименование разделов и тем дисциплины	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Самостоятельная работа, час.	Промежуточная аттестация, час.	Всего, час.
<b>Раздел I Общая часть</b>					
Тема 1.1 Предмет, метод, система, принципы трудового права	1	1	11		13
Тема 1.2 Источники трудового права	1	1	11		13
Тема 1.3 правоотношения в сфере труда	1	1	11		13
Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда	1	1	11		13
<b>Раздел II Особенная часть</b>					0
Тема 2.1 Трудовой договор		1	11		12
Тема 2.2 Рабочее время		1	12		13
Тема 2.3 Время отдыха		1	12		13
Тема 2.4 Оплата и нормирование труда		1	12		13
Тема 2.5 Гарантии и компенсации		1	12		13
Тема 2.6 Дисциплина труда		1	12		13
Тема 2.7 Правовое регулирование охраны труда		1	12		13
Тема 2.8 Материальная ответственность сторон трудового договора		1	12		13
Тема 2.9 Защита трудовых прав работников. Самозащита работников трудовых прав.		1	12		13
Тема 2.10 Индивидуальные трудовые споры		1	12		13
Тема 2.11 Коллективные трудовые споры		1	12		13
Тема 2.12 Особенности регулирования отдельных		1	12		13

категорий работников					
Зачет с оценкой				36	
Экзамен				9 ч.	
<b>ВСЕГО</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>187</b>		<b>252</b>

#### **IV ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

##### **4.1. Тематика рефератов (ОК-9, ПК-4)**

1. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
2. Особенности правового регулирования труда руководителя организации, предприятия, учреждения.
3. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
4. Правовое регулирование труда лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
5. Правовое регулирование рабочего времени.
6. Ответственность работодателя за нарушение правил об оплате труда.
7. Правовые вопросы оплаты труда.
8. Гарантийные выплаты в трудовом законодательстве.
9. Компенсационные выплаты в трудовом законодательстве.
10. Правовое обеспечение дисциплины труда.
11. Материальная ответственность работодателя перед работником.
12. Правовые проблемы организации охраны труда.
13. Защита трудовых прав работника.
14. Индивидуальные трудовые споры.
15. Коллективные трудовые споры.
16. Правовые вопросы аттестации работников.
17. Правовое регулирование отношений по возмещению морального вреда наемным работникам.
18. Международно-правовое регулирование труда.
19. Источники права, регулирующие прохождение службы государственными (муниципальными) служащими.
20. Заработная плата: теория и современные реалии.
21. Основания и порядок прекращения трудового договора с муниципальными служащими.
22. Правовое регулирование рабочего времени государственных (муниципальных) служащих.
23. Правовое регулирование времени отдыха государственных (муниципальных) служащих.
24. Правовое регулирование денежного содержания муниципальных служащих.
25. Правовое регулирование служебных споров государственных служащих.
26. Эволюция трудового права от первых актов о труде до наших дней.

## 4.2. Вопросы для самостоятельной работы (ОК-6)

1) Составьте следующие документы:

1. Трудовой договор
2. Коллективный договор
3. Приказ о приеме на работу
4. Заявление о восстановлении на работе
5. График отпусков
6. Положение об оплате труда
7. Положение о персональных данных
8. Приказ о привлечении работника к дисциплинарной ответственности
9. Правила внутреннего трудового распорядка
10. Должностную инструкцию

## 4.3. Контрольные задания (4.3)

### 1 вариант

**1. Цели и задачи трудового законодательства. Запрещение принудительного труда.**

**2. Задача.** Государственная правовая инспекция труда в ходе очередной проверки в ряде организаций обнаружила такие факты:

- а) на заводе «Теплоприбор» работают муж и жена Николаевы: он начальник цеха, она – заведующая медпунктом;
- б) в администрации района работают супруги Смирновы: он – глава администрации, она управляющая делами;
- в) в аптеке работают супруги Авдеевы: он – управляющий, она – заведующая отделом готовых препаратов.

Законны ли названные случаи совместной службы родственников. Ответ необходимо обосновать ссылками на правовые нормы.

### 2 вариант

**1. Представительство в сфере труда.**

**2. Задача.** Слесарь Соколов был призван в Вооруженные силы 20 июня 2006 года. На его место был принят Иванов. В связи с демобилизацией по состоянию здоровья Соколов 10 августа 2006 года возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Администрация отказала ему в этом, сославшись на то, что принятый на его место Иванов справлялся с возложенными на него трудовыми обязанностями. Соколов обратился к прокурору с просьбой о восстановлении его на прежнюю работу.

Как решить данный спор?

### 3 вариант

**1. Объединения работодателей: цели, задачи их деятельности.**

2. **Задача.** В связи с необходимостью завершения укладки бетона при строительстве многоэтажного объекта старший производитель работ отдал распоряжение оставаться всем бетонщикам на работе до полной укладки привезенного бетона. В связи с этим указанные работники переработали на объекте сверх своей ежедневной нормы по 4 ч. Работники заинтересовались у прораба, как будет компенсирована такая переработка. Однако прораб ответил, что, поскольку бетон был доставлен с нарушением установленного времени его подвоза, а рабочие часть времени в течении рабочего дня не работали, никакой компенсации за дополнительные часы работы работникам не полагается. Имела ли место в данном случае сверхурочная работа?

В чем ее суть и какой порядок привлечения к сверхурочной работе?

### 4 вариант

**1. Участие работников в управлении организацией.**

2. **Задача.** В соответствии с графиком отпусков, действующим в организации, токарь 5-разряда Михайлов должен уйти в отпуск на 28 календарных дней с 1 июля 2005 года. В связи с тем, что организация получила дополнительную финансовую поддержку для выполнения важного заказа, работодатель сообщил Михайлову, что в указанный период отпуск предоставить ему нельзя, так как выполнение полученного заказа невозможно без квалифицированных работников на его участке.

Правильны ли действия работодателя?

Как должен быть урегулирован этот вопрос?

Возможно ли перенесение отпуска на следующий год и в каком порядке?

### 5 вариант

1. **Краткая характеристика изменений, внесенных в ст. 83 ТК РФ Федеральными законами от 30.06.2006 N 90-ФЗ и от 23.12.2010 N 387-ФЗ.**

2. **Задача.** Старший экономист Тимофеева научно-исследовательского института, проработав 7 месяцев, ушла в отпуск по беременности и родам. По окончании послеродового периода она обратилась к директору института с просьбой предоставить ей очередной отпуск на 24 рабочих дня. Однако директор отказал ей в этом, сославшись на то, что она не проработала в институте 11 месяцев и не приобрела права на ежегодный отпуск.

Имеет ли Тимофеева право на очередной отпуск и если имеет то на основании чего?

Каков порядок его предоставления?

### 6 вариант

1. **Порядок применения дисциплинарных взысканий.**

2. **Задача.** Водитель-экспедитор аптекоуправления Семенов получил для перевозки материальные ценности, затаренные в 4 бидона. В пути следования один из бидонов опрокинулся, и его содержимое вылилось, чем организации был причинен материальный

ущерб на 1660 руб. Аптекоуправление предъявило к Семенову иск о взыскании с него этой суммы.

Ответчик иск признал частично и указал на обстоятельства, которые, по его мнению, повлияли на возникновение ущерба, а именно на то, что дорога от места погрузки к месту доставки груза была плохой, опрокинувшийся бидон не соответствовал требованиям, предъявленным для перевозки такого груза.

В своем решении суд указал, что Семенов работал с полной материальной ответственностью на основании заключенного письменного договора, и в его обязанности входило обеспечение полной сохранности переданного ему для перевозки груза. На этом основании иск был удовлетворен полностью.

Законно ли решение суда?

В чем заключается содержание договора о полной индивидуальной материальной ответственности?

При каких условиях такой договор может быть заключен с рабочими и служащими?

### **7 вариант**

#### **1. Случаи полной материальной ответственности работника перед работодателем.**

**2. Задача.** За 4 часа до окончания рабочего дня электромонтеры Галкин и Винокур бросили работу и пошли в винный магазин. Там они купили бутылку коньяку, две бутылки пива и распили их. После этого Галкин пошел домой, а Винокур вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил, начатую работу. Здесь и обнаружил его управляющий трестом.

Через 3 дня после дачи письменных объяснений Галкин и Винокур были уволены по пп. б п. 6 ст. 81 ТК РФ.

Законно ли увольнение Галкина и Винокура?

Применимы ли здесь другие основания для увольнения как меры дисциплинарного взыскания?

### **8 вариант**

#### **1. Заработная плата: теория и реалии сегодняшнего дня.**

**2. Задача.** Бухгалтер Соловьева допустила грубые ошибки в квартальном отчете, в связи с чем бухгалтерии пришлось весь отчет переделывать заново. В результате он был сдан с опозданием и работники бухгалтерии не получили премии. Получив письменное объяснение Соловьевой, из которого было видно, что ошибки ею были допущены из-за невнимательности по причине личных неприятностей, главный бухгалтер объявил ей строгий выговор. Соловьева, работавшая до этого 3 года без всяких взысканий и имевшая несколько поощрений, обратилась с заявлением в КТС, считая, что на первый раз ей могли объявить лишь замечание.

Может ли КТС изменить меру взыскания?

## **V ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература:**

1. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебник для прикладного бакалавриата / под ред. В.Л. Гейхмана. - Электрон. текстовые данные. – М.: «Юрайт», 2015. - Режим доступа: consultant.ru/hs, свободный + CD-диск

### **Дополнительная литература:**

1. Международное и национальное трудовое право [Электронный ресурс]: Учебное пособие / И.А. Филипова. - Электрон. текстовые данные. – Нижний Новгород.: «Нижегородский госуниверситет», 2015. - Режим доступа: consultant.ru/hs, свободный + CD-диск

2. Правовые основы регулирования рабочего времени и времени отдыха [Электронный ресурс] / Под ред. М.В. Васильева. - Электрон. текстовые данные. – М.: «Статут», 2018. – Режим доступа: КонсультантПлюс CD-диск

3. Профессиональные стандарты [Электронный ресурс]: Учебно-практическое пособие / О.И. Митрофанова. - Электрон. текстовые данные. – М.: « КОНТРАКТ », 2017. - Режим доступа: consultant.ru/hs, свободный + CD-диск

## **VI ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Российская газета (<https://rg.ru/gazeta/svezh.html>)
2. Официальный интернет-портал правовой информации (государственная система правовой информации) (<http://publication.pravo.gov.ru/>)
3. Собрание законодательства Российской Федерации (<http://www.szrf.ru/szrf/>)
4. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации (<http://www.szrf.ru/szrf/>)
5. Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации (<http://www.szrf.ru/szrf/>)
6. Электронный бюллетень Правительства Мурманской области (Официальное электронное издание Правительства Мурманской области) (<https://nra.gov-murman.ru/>)
7. Арбитражный суд Мурманской области (судебная практика) (<http://murmansk.arbitr.ru/pract>)
8. Официальный сайт Министерства Юстиции РФ (<http://pravo.minjust.ru/>)
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>)
10. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса (<http://school-collection.edu.ru/>).

## **VII ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Справочно-правовая система «Консультант плюс»



## **VIII ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 304). Комплект учебной мебели на 63 человека; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 307). Комплект учебной мебели на 63 человека; оснащен электронным УМК по общепрофессиональным дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, комплект учебных пособий по дисциплинам, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный проектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 303). Комплект учебной мебели на 66 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

**Учебный зал судебных заседаний, центр (класс) деловых игр, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 403). Зал рассчитан на 26 посадочных мест, оборудован компьютером для секретаря судебного заседания, мультимедийной системой для представления аудио, видеодоказательств, трибуна для представления свидетельских показаний, место для представителей государственного обвинения, место судей, место адвоката, место для подсудимого, герб РФ, флаг РФ, мантия судьи, Лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

**Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций по направлениям** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 204). Комплект учебной мебели на 4 человека; оснащенные лицензионным программным обеспечением, с

выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронная библиотечная система.

**Учебная аудитория для проведения групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 405). Комплект учебной мебели на 98 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам; электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной демонстрационный экран, переносной мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet, программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; справочно-правовая система КонсультантПлюс; электронная библиотечная система.

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 305). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (20 мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: электронный УМК; слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

**Учебная аудитория для выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 211). Комплект учебной мебели на 16 человек; оснащена электронными УМК по дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, лингафонное оборудование, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронно-библиотечная система, Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 212). Комплект учебной мебели на 29 человек; оснащена электронными УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, переносной демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet. Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; электронная библиотечная система. Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

**Помещение для самостоятельной работы** (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 203). Автоматизированные рабочие места для обучающихся (18

мест), оснащенные лицензионным программным обеспечением, с выходом в локальную сеть ЧОУ ВО «МАЭУ», глобальную сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО «МАЭУ». Программное обеспечение: Лицензионное: операционная система Windows; офисные программы MicrosoftOffice; Использование не в коммерческих целях: программа для тестирования MyTest.

## **IX МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1 План практических занятий**

**Очная форма обучения, 4 года**

**Очно-заочная форма обучения, 4 года, 6 месяцев**

Раздел дисциплины	Наименование практических работ
<b>Раздел I Общая часть</b>	
Тема 1.1 Предмет, метод, система, принципы трудового права	Практическое занятие №1  Взаимодействие отраслей российского права, регулирующих отношения, связанные с трудом.
Тема 1.2 Источники трудового права	Практическое занятие №2  Виды источников трудового права.  Локальные нормативные акты в трудовом праве. Нормы международного права и международные договоры РФ как часть ее правовой системы.
Тема 1.3 правоотношения в сфере труда	Практическое занятие №3  Понятие, характеристика трудового правоотношения. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, возникающих на основе договоров подряда, оказания возмездных услуг и др.  Субъекты трудового правоотношения.
Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда	Практическое занятие №4  Коллективные договоры и соглашения: понятие, виды, содержание, порядок разработки, принятия и реализации. Контроль за исполнением обязательств по

	коллективному договору.
<b>Раздел II Особенная часть</b>	
Тема 2.1 Трудовой договор	<p>Практическое занятие №5</p> <p>Понятие и характеристика трудового договора.</p> <p>Форма и содержание трудового договора.</p> <p>Испытательный срок при приеме на работу.</p> <p>Деловая игра «Порядок заключения трудового договора».</p>
Тема 2.2 Рабочее время	<p>Практическое занятие №6</p> <p>Понятие рабочего времени и его виды: нормальное, сокращенное и неполное.</p>
Тема 2.3 Время отдыха	<p>Практическое занятие №7</p> <p>Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа.</p>
Тема 2.4 Оплата и нормирование труда	<p>Практическое занятие № 8</p> <p>Понятие оплаты труда и ее функции. Структура заработной платы. Методы правового регулирования оплаты труда.</p>
Тема 2.5 Гарантии и компенсации	<p>Практическое занятие №9</p> <p>Понятие гарантий и компенсаций, их виды.</p>
Тема 2.6 Дисциплина труда	<p>Практическое занятие №10</p> <p>Виды и порядок наложения дисциплинарных взысканий.</p>
Тема 2.7 Правовое регулирование охраны труда	<p>Практическое занятие № 11</p> <p>Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде.</p>

Тема 2.8 Материальная ответственность сторон трудового договора	Практическое занятие №12 Виды материальной ответственности: ограниченная, полная, индивидуальная, коллективная (бригадная). Договоры о материальной ответственности.
Тема 2.9 Защита трудовых прав работников. Самозащита работников трудовых прав.	Практическое занятие № 13 Федеральная инспекция труда: система, органы, полномочия в сфере защиты трудовых прав работников.
Тема 2.10 Индивидуальные трудовые споры	Практическое занятие №14 Рассмотрение трудовых споров в судебном порядке: мировыми судьями, судами общей юрисдикции. Споры, непосредственно подведомственные суду. Сроки обращения в суд. Вынесение и исполнение решений.
Тема 2.11 Коллективные трудовые споры	Практическое занятие № 15 4. Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки. Гарантии работников в связи с проведением забастовки.
Тема 2.12 Особенности регулирования отдельных категорий работников	Практическое занятие № 16 Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

### 9.3 План занятий в интерактивной форме

Очно-заочная форма обучения, 4 года 6 месяцев

Наименование разделов и тем дисциплины	Лекции, час.	Практические занятия, час.	Самостоятельная работа, час.	Промежуточная аттестация, час.	Всего, час.
<b>Раздел I Общая часть</b>					
Тема 1.1 Предмет, метод, система, принципы трудового права	<b>1</b>	<b>1</b>	13		17

Тема 1.2 Источники трудового права	1		13		17
Тема 1.3 правоотношения в сфере труда		1	13		17
Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда	1	2	14		17
<b>Раздел II Особенная часть</b>					
Тема 2.1 Трудовой договор		1	14		17
Тема 2.2 Рабочее время		1	14		17
Тема 2.3 Время отдыха	1	1	14		17
Тема 2.4 Оплата и нормирование труда		1	14		17
Тема 2.5 Гарантии и компенсации		1	14		17
Тема 2.6 Дисциплина труда		1	14		17
Тема 2.7 Правовое регулирование охраны труда		1	14		17
Тема 2.8 Материальная ответственность сторон трудового договора		1	14		17
Тема 2.9 Защита трудовых прав работников. Самозащита работников трудовых прав.		2	14		17
Тема 2.10 Индивидуальные трудовые споры		2	14		17
Тема 2.11 Коллективные трудовые споры		1	14		17
Тема 2.12 Особенности регулирования отдельных категорий работников			14		17
Зачет с оценкой					
<b>Экзамен</b>				<b>9</b>	<b>9</b>
<b>ВСЕГО</b>	<b>4</b>	<b>18</b>	<b>221</b>		<b>252</b>

#### 9.4 Описание показателей и критерии оценивания компетенций по текущему контролю

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование темы	Формы контактной работы (лекции, практические, лабораторные, интерактивн	Форма контроля - показатели оценивания компетенции	Критерии оценки в зависимости от уровня освоения компетенции

			ые и др.)		
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Тема 1.1 Предмет, метод, система, принципы трудового права Тема 1.2 Источники трудового права Тема 1.3 правоотношения в сфере труда Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда	лекции, практические занятия, интерактивные занятия	Доклады. устные опросы	Пороговый «1,5 единицы» - от 30 б.  Базовый «2 единицы» - от 37 б.  Продвинутой «2,5 единицы» - от 44 б.
ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Тема 1.1 Предмет, метод, система, принципы трудового права Тема 1.2 Источники трудового права Тема 1.3 правоотношения в сфере труда Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда	Доклады. устные опросы	лекции, практические занятия, интерактивные занятия	Пороговый «1,5 единицы» - от 30 б.  Базовый «2 единицы» - от 37 б.  Продвинутой «2,5 единицы» - от 44 б.

ПК-4	Способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Тема 2.1 Трудовой договор Тема 2.2 Рабочее время Тема 2.3 Время отдыха Тема 2.4 Оплата и нормирование труда Тема 2.5 Гарантии и компенсации Тема 2.6 Дисциплина труда Тема 2.7 Правовое регулирование охраны труда	лекции, практические занятия, интерактивные занятия	Доклады. устные опросы  Доклады, анализ норм права	Пороговый «1,5 единицы»- от 30 б.  Базовый «2 единицы»- от 37 б.  Продвинутой «2,5 единицы» - от 44 б.
ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	Тема 3.1 Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 3.2 Защита трудовых прав	лекции, практические занятия, интерактивные занятия	Доклады. устные опросы	Пороговый «1,5 единицы»- от 30 б.  Базовый «2 единицы»- от 37 б.



		<p>работников. Самозащита работников трудовых прав Тема 3.3 Индивидуальные трудовые споры Тема 3.4 Коллективные трудовые споры Тема 3.5 Особенности регулирования отдельных категорий работников</p>		<p>Доклады, анализ норм права</p>	<p>Продвинутый «2,5 единицы» - от 44 б.</p>
				<p>Доклад, устные опросы, анализ норм права, квалификация жизненных ситуаций в соответствии с нормами права</p>	

### 9.5 Типовые задания для текущего контроля<sup>3</sup>

#### 1. Трудовое законодательство Российской Федерации включает в себя:

- 1) Трудовой кодекс РФ;
- 2) иные федеральные законы;
- 3) указы Президента и постановления Правительства РФ;
- 4) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- 5) нормативные правовые акты субъектов РФ;
- 6) акты по пп. 1-5;
- 7) нормативные правовые акты органов местного самоуправления и локальные нормативные правовые акты;
- 8) акты органов судебной власти, например, постановления и определения Пленума Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ по трудовым делам;
- 9) акты по пунктам 1-4, 8 данного теста;
- 10) акты по пунктам 1-5, 7 данного теста при наличии в них норм трудового права.

<sup>3</sup> Этот раздел предназначен для преподавателя

**2. В случае противоречий между Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права:**

- 1) эти законы должны были приведены в соответствии с Трудовым кодексом и лишь после этого подлежат применению для регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений;
- 2) правоприменитель должен обращаться в Конституционный Суд РФ с заявлением о снятии противоречия;
- 3) применяется непосредственно Трудовой кодекс РФ;
- 4) правоприменитель должен обращаться в Верховный Суд РФ с заявлением о снятии противоречия.

**3. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам в сфере труда, не урегулированным Федерацией:**

- 1) не вправе самостоятельно принимать нормативные правовые акты в этой сфере, потому что она находится в ведении Федерации (сравни ТК РФ)
- 2) могут принимать нормативные правовые акты в этой сфере (кроме законов)
- 3) вправе самостоятельно принимать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;
- 4) вправе принимать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права лишь после предварительного согласования с соответствующими федеральными структурами, например, с Государственной Думой и Правительством РФ.

**4. Являются ли надомники наемными работниками в смысле трудового права?**

- 1) нет, потому что они всегда либо индивидуальные предприниматели без образования юридического лица, либо лица, занимающиеся индивидуальной трудовой деятельностью;
- 2) нет, потому что они не могут заключить обычный трудовой договор в соответствии со ст. 56 ТК РФ (как обеспечить выполнение трудовой функции лично этим надомником, как подчинить надомника правилам внутреннего трудового распорядка работодателя?)
- 3) да, потому что на них распространено действие трудового законодательства с особенностями, установленными Трудовым кодексом РФ.
- 4) Да, потому что на них распространено действие трудового законодательства с особенностями, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

**5. Законодательство о труде находится в совместном ведении:**

- 1) Российской Федерации и профессиональных союзов;
- 2) Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- 3) Субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;
- 4) Субъектов, поименованных в пп. 1-3 данного теста.

**6. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом:**

- 1) не считается заключенным;
- 2) не действует;
- 3) считается заключенным, если трудовые отношения возникли по факту допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя (конклюдентная форма договора);

- 4) считается заключенным, если работник фактически приступил к работе.

**7. Трудовые договоры могут заключаться на:**

- 1) неопределенный срок (на постоянную работу);
- 2) определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор);
- 3) время выполнения определенной работы;
- 4) определенный срок по соглашению сторон трудового договора;
- 5) срок по пп. 1-4 данного теста;
- 6) определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной порядок не установлен Трудовым кодексом, законами и иными нормативными актами;
- 7) срок по п. 1 и 6 данного теста, если иное не установлено Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

**8. Трудовой договор заключается в:**

- 1) простой письменной форме с использованием унифицированных бланков или формуляров, содержание и реквизиты которых установлены трудовым законодательством, в частности, Трудовым кодексом РФ;
- 2) устной форме путем согласования условий трудового договора с последующим их письменным закреплением в приказе (распоряжении) о приеме на работу;
- 3) письменной форме с последующей регистрацией в федеральной инспекции труда и налоговой инспекции;
- 4) простой письменной форме, причем стороны не обязаны руководствоваться какими-либо бланками, формулярами или рекомендациями;
- 5) конклюдентной форме, в форме фактического допуска к работе;
- 6) в форме по пп. 4 или 5 данного теста.

**9. В последний день работы работодатель обязан:**

- 1) выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет;
- 2) выдать работнику другие документы, связанные с работой;
- 3) действовать по пп. 1 и 2 данного теста;
- 4) выдать работнику документы по п. 2 данного теста по письменному заявлению работника;
- 5) действовать по пп. 1 и 4 данного теста.

**10. К общим основаниям прекращения трудовых отношений относятся:**

- 1) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 2) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 4) соглашением сторон;
- 5) нарушение правил заключения трудовых договоров, установленных трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- 6) истечение срока трудового договора;
- 7) основания, названные в пп. 1-5 данного теста.

**11. В случае расторжения трудового договора с работодателем физическим лицом сроки предупреждения об увольнении определяются сторонами по правилам, установленным:**

- 1) в отношении сезонных работников;
- 2) в отношении временных работников;
- 3) в общих случаях увольнения по инициативе работника или по инициативе работодателя;
- 4) в трудовом договоре сторон;
- 5) специально на этот случай трудовым законодательством;
- 6) специально на этот случай Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 7) в отношении надомников.

**12. Как сторона трудового договора работодатель обязан:**

- 1) выплачивать наемному работнику обусловленное вознаграждение за выполненную им работу;
- 2) компенсировать наемному работнику по мере возможности затрачиваемую им рабочую силу в форме оплаты труда (выплачивать заработную плату);
- 3) выплачивать заработную плату наемному работнику своевременно и в полном размере в качестве компенсации израсходованной рабочей силы;
- 4) совершить действия во пп. 1 или 2 или 3.

**13. По истечении срока трудового договора он:**

- 1) расторгается по инициативе работодателя;
- 2) расторгается по инициативе работника;
- 3) считается заключенным на неопределенный срок, если трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 4) продлевается или перезаключается на новый срок по инициативе работодателя;
- 5) расторгается в связи истечением срока;
- 6) подпадает под действие пп. 3 или 5 данного теста.

**14. Первичным органом по рассмотрению трудовых споров работников по поводу переводов на другую работу является:**

- 1) соответствующий выборный профсоюзный орган у работодателя;
- 2) совет трудового коллектива у работодателя;
- 3) суд;
- 4) комиссия по трудовым спорам (КТС) у работодателя;
- 5) федеральная инспекция труда и ее территориальные органы;
- 6) представительный орган работников у работодателя;
- 7) любой орган по усмотрению работника;
- 8) орган по рекомендации примирительной комиссии.

**15. Только с письменного согласия работника допускается перевод на другую постоянную работу**

- 1) у того же самого работодателя по его инициативе;
- 2) в другому работодателю;
- 3) в другую местность вместе с работодателем;

- 4) в соответствии с медицинским заключением о нуждаемости работника в предоставлении ему другой работы, не противопоказанной ему по состоянию здоровья;
- 5) по результатам испытания, установленного на приеме на работу;
- 6) по результатам аттестации, проведенной работодателем;
- 7) в случаях, предусмотренных пп. 1-6 данного теста;
- 8) в случаях, предусмотренных пп. 1-3 данного теста;
- 9) в иных случаях, предусмотренных коллективным договором.

**16. Перемещение работника имеет место при:**

- 1) изменения у того же самого работодателя рабочего места;
- 2) изменение структурного подразделения у того же самого работодателя в той же местности;
- 3) поручение работы на другом механизме или агрегате у того же самого работодателя;
- 4) наличие условий по пп. 1 и (или) 2 и (или) 3;
- 5) наличие условий по пп. 1 и (или) 2 и (или) 3 с соблюдением Трудового кодекса РФ, чтобы при этом не изменились ни трудовая функция работника, ни одно из существенных условий трудового договора.

**17. В случае незаконного перевода на другую работу суд может по требованию работника вынести:**

- 1) решение о наложении штрафа на работодателя;
- 2) определение о привлечении работодателя к гражданско-правовой имущественной ответственности;
- 3) решение о привлечении работодателя к ответственности, установленной законодательством;
- 4) решение о возмещении работнику денежной компенсации морального вреда, размер которого определяется судом;
- 5) частное определение в адрес собственника (учредителя) организации-работодателя;
- 6) решение о выплате работнику среднего заработка за все время вынужденного прогула или разницы в заработке за все время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- 7) решения, названные в пп. 4 и 6 данного теста;
- 8) решения или определения, названные в пп. 1-6 данного теста.

**18. Беременные женщины переводятся на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов:**

- 1) по их заявлению;
- 2) в соответствии с медицинским заключением;
- 3) с сохранением среднего заработка по прежней работе;
- 4) с предоставлением гарантий, предусмотренных ст. 182 ТК РФ на случай перевода на другую нижеоплачиваемую работу;
- 5) при соблюдении условий, названных в пп. 1-3 данного теста.

**19. Смена собственника имущества работодателя:**

- 1) может в установленном законом порядке затронуть трудовые отношения всех работников данной организации (как в смысле перевода на другую работу, так и в смысле прекращения отношений);

- 2) затрагивает лишь трудовые отношения определенной категории работников организации (новый собственник вправе расторгнуть трудовые договоры с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером);
- 3) затрагивает лишь трудовые отношения руководящих работников и менеджеров;
- 4) трудовые отношения персонала полностью зависят от нового собственника, то есть они могут быть изменены или прекращены по его инициативе.

**20. Дискриминацией в сфере труда признаются:**

- 1) установления предпочтений некоторым работникам с учетом особенностей выполняемых трудовых функций;
- 2) ограничение прав некоторых работников в соответствии с требованиями федерального закона;
- 3) отказ в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации по месту жительства или пребывания;
- 4) действия по пп. 1-3 данного теста;
- 5) действия по пп. 1, 3 данного теста;
- 6) всякое различие, недопущение или предпочтение, проводимое по признаку расы, цвета кожи, пола, религии, политических убеждений, иностранного происхождения или социального происхождения, приводящее к уничтожению или нарушению равенства возможностей или обращения в области труда и занятий.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

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

Таблица 1 – Результаты освоения компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция <sup>4</sup>	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)
ОК-6	- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	История, Профес.этика, Политология Производственная практика	Тема 1.1 Предмет, метод, система, принципы трудового права Тема 1.2 Источники трудового права Тема 1.3 правоотношения в сфере труда
ОК-9	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф,	Безопасность жизнедеятельности	Тема 1.4 Социальное партнерство в сфере труда

<sup>4</sup>Указываются дисциплины (модули), практики, читаемые в предыдущих семестрах (см. учебный план)

	стихийных бедствий		
ПК-4	- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Государственная регистрация юридических лиц, Экологическое право, Земельное право, Финансовое право, Предпринимательское право, Гражданское право, Производственная практика	Тема 2.1 Трудовой договор Тема 2.2 Рабочее время Тема 2.3 Время отдыха Тема 2.4 Оплата и нормирование труда Тема 2.5 Гарантии и компенсации Тема 2.6 Дисциплина труда Тема 2.7 Правовое регулирование охраны труда
ПК-7	- владение навыками подготовки юридических документов	Экологическое право, Земельное право, Жилищное право, Коммерческое право, Производственная практика	Тема 3.1 Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 3.2 Защита трудовых прав работников. Самозащита работников трудовых прав Тема 3.3 Индивидуальные трудовые споры Тема 3.4 Коллективные трудовые споры Тема 3.5 Особенности регулирования отдельных категорий работников

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

Таблица 2 – шкала оценивания

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины	Уровень освоения компетенции	Показатели оценивания компетенции (перечень необходимых заданий) <sup>5</sup>	Критерии оценивания компетенции
-----------------	--	------------------------------	---	---------------------------------

<sup>5</sup> Если задание одинаковое для всех уровней освоения компетенций, то критерием оценивания является качество выполнения задания.

			Теоретические вопросы (№ или от ... до)	Практические задания (№ или от ... до)	Экзамен <sup>6</sup>	Дифференцированный зачет, Зачет <sup>3</sup> (зачтено)
ОК-6	<p><u>Знать</u></p> <p>- основные элементы правосознания</p> <p>- понятие правовой культуры</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого</p>	<p>Пороговый уровень</p>	1-66	Доклады, анализ норм права, устные опросы	<p>Анализ нормативно-правовых документов. См. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования, описания шкал оценивания</p>	<p>Пороговый уровень «3» – от 60 до 73 б.</p> <p>Базовый уровень «4» – от 74 до 87 б.</p> <p>Продвинутый уровень «5» – от 88 до 100 б.</p>
ОК-9	<p>-знать: способы снижения уровня опасности и устранения негативных воздействий естественного, техногенного и антропогенного происхождения на среду обитания;</p> <p>-знать: правила поведения при угрозе или</p>	<p>Пороговый уровень</p> <p>Базовый уровень</p>	1-66	Доклады, анализ норм права, устные опросы	<p>Анализ нормативно-правовых документов</p>	<p>Пороговый уровень «3» – от 60 до 73 б.</p> <p>Базовый уровень «4» – от 74 до 87 б.</p> <p>Продвинутый уровень «5» – от 88</p>

<sup>6</sup> Итоговая оценка за экзамен, дифференцированный зачет выставляется по среднему баллу, отражающему уровень освоения компетенций



	совершении террористических актов; - знать: основные способы и правила оказания первой медицинской помощи при ранениях и травмах.	Продвинутой уровень				до 100 б.
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Базовый уровень	1-66	Доклады, анализ норм права, устные опросы	Анализ нормативно-правовых документов. См. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования, описания шкал оценивания	Пороговый уровень «3» – от 60 до 73 б.  Базовый уровень «4» – от 74 до 87 б.  Продвинутой уровень «5» – от 88 до 100 б.
ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	Продвинутой уровень	1-66	Доклады, анализ норм права, квалификация жизненных ситуаций в соответствии с нормами и права	Анализ нормативно-правовых документов. См. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие	Пороговый уровень «3» – от 60 до 73 б.  Базовый уровень «4» – от 74 до 87 б.  Продвинутой

					щие этапы формирования, описания шкал оценивания	й уровень «5» – от 88 до 100 б.
--	--	--	--	--	--	---------------------------------

**3 Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации (см. показатели оценивания компетенции, таблица 2)**

– Перечень теоретических вопросов по уровням и по результату освоения дисциплины (модуля) «Знать»:

**ОК-9, ПК -4**

1. Предмет и метод трудового права: структура, изменение и развитие в современных условиях
2. Виды источников трудового права и особенности их системы
3. Принципы правового регулирования трудовых отношений
4. Единство и дифференциация трудового права (общее и специальное законодательство о труде)
5. Соотношение централизованного и локального правового регулирования трудовых отношений
6. Права профсоюзных комитетов организации и их гарантии
7. Роль профсоюзов в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров
8. Социальное партнерство: понятие, основные принципы и формы
9. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание
10. Порядок заключения коллективного договора и контроль за его выполнением
11. Соглашение: понятие, виды, состав участников
12. Трудовое отношение: понятие, отличие от иных правоотношений, связанных с трудом
13. Основания возникновения трудового отношения
14. Отношения, производные от трудовых (виды, субъекты и содержание)
15. Субъекты трудовых отношений
16. Основные права и обязанности работодателя в сфере труда
17. Порядок заключения трудового договора. Особые условия и гарантии, установленные для отдельных категорий граждан при приеме на работу
18. Трудовой договор: стороны, содержание, форма
19. Трудовые книжки работников (правила выдачи и ведения)
20. Испытание при приеме на работу
21. Срок трудового договора
22. Перевод на другую работу: понятие, виды
23. Совмещение профессий (должностей): понятие, порядок и условия
24. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями

25. Регулирование труда временных и сезонных работников
26. Особенности регулирования труда надомников
27. Особенности заключения трудовых договоров о работе по совместительству
28. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних
29. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей- физических лиц
30. Аттестация работников и ее правовые последствия
31. Расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, по инициативе работника
32. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации предприятия, учреждения, организации, сокращения численности или штата работников
33. Увольнение работников в случае обнаружившегося несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе
34. Расторжение трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации
35. Увольнение работника в случаях неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание
36. Увольнение работника за прогул без уважительной причины
37. Увольнение работника за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
38. Увольнение работника за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения и повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий
39. Увольнение за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей
40. Расторжение трудового договора за нарушение требований по охране труда
41. Увольнение за совершение аморального поступка
42. Увольнение за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности
43. Расторжение трудового договора в случае представления подложных документов при его заключении
44. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, на зависящим от воли сторон
45. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при его заключении
46. Защита персональных данных работника. Ответственность за нарушение норм, регулирующих эту защиту
47. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходные пособия. Ответственность за задержку выдачи трудовой книжки и производства расчета

48. Отстранение от работы
49. Рабочее время: понятие, измерители (рабочий день, рабочая смена, рабочая неделя)
50. Виды рабочего времени (нормальное, сокращенное, неполное)
51. Виды режимов рабочего времени: понятие, порядок их установления
52. Сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и праздничные дни
53. Время отдыха: понятие, виды, порядок использования
54. Перерывы в рабочем времени, порядок их использования
55. Ежегодный основной отпуск: виды и продолжительность, порядок предоставления и использования
56. Ежегодный дополнительный отпуск: виды и продолжительность, порядок предоставления и использования
57. Учебные отпуска: порядок предоставления и использования
58. Отпуска без сохранения заработной платы
59. Перенесение отпуска на другое время. Отзыв из отпуска. Денежная компенсация за отпуск
60. Заработная плата по трудовому праву: понятие, методы правового регулирования
61. Тарифная система оплаты труда работников, ее применение в условиях рынка труда. ЕТС для работников бюджетной сферы
62. Порядок выплаты заработной платы и удержание из нее. Порядок и размеры удержаний
63. Гарантии работников при направлении в служебные командировки и переезде на работу в другую местность
64. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей
65. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением
66. Гарантии и компенсации работникам при несчастном случае, временной нетрудоспособности, при переводе на другую постоянную нижеоплачиваемую работу
67. Дисциплина труда по трудовому праву: понятие, методы обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
68. Методы поощрения, порядок и основания их применения за успехи в труде
69. Виды, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий
70. Понятие охраны труда по трудовому праву
71. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
72. Расследование и учет несчастных случаев на производстве
73. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора
74. Ограниченная материальная ответственность работника перед работодателем

– Перечень практических заданий по уровням и по результату освоения дисциплины (модуля) «Уметь»:

– Перечень практических заданий по уровням и по результату освоения дисциплины (модуля) «Владеть» (при необходимости):

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования, описание шкал оценивания**

**Критерии оценки доклада**

Критерий	Описание	Шкала оценивания
Новизна и актуальность информации в докладе	Доклад обобщает значимую проблему, актуальную для правовой сферы. Обоснование подтверждается статистикой, ссылками на литературу или нормативные акты	2 – имеет теоретическую новизну и практическую значимость, 1 – имеет узкую практическую значимость 0 – новизна и актуальность отсутствуют
Методы и содержание доклада	Методы отвечают цели и задачам доклада, достаточны для решения правовой проблемы, отражают весь спектр мнений специалистов в данной области	2 – полностью отвечают цели доклада; 1 – в основном отвечают цели доклада, но недостаточны для полного ее достижения; 0 – не отвечают целям доклада
Оформление доклада	Соответствует требованиям локальных актов Института, текст написан и изложен публично грамотным языком	1 – полностью соответствует; 0,5 – имеются недочеты в оформлении и в выступлении; 0 – не соответствует

**Критерии оценки устного опроса**

Критерий	Шкала оценивания
Соответствует содержанию лекции или учебника, или учебного пособия	Присутствует соответствие – 2 б., соответствие по содержанию отсутствует – 0 б.
Грамотность лексики при ответе	Фразы ответа сформулированы грамотно и верно – 3 б., Фразы ответа сформулированы с существенными нарушениями – 0 б.

**Критерии оценивания квалификации жизненных ситуаций в соответствии с нормами права**

Критерий	Шкала оценивания
Использование при квалификации необходимого и оптимального объема НПА	При квалификации использован необходимый и оптимальный объем НПА – 2 б., при квалификации не использованы необходимые НПА – 0 б.
Обнаружение правоприменительных проблем с использованием судебных актов	Вывод по анализу практической ситуации содержит описание судебных актов – 3 б., Вывод по анализу практической ситуации не содержит ссылки на судебные акты – 0 б.

### Критерии оценивания анализа норм права

Критерий	Шкала оценивания
Анализ норм права выполнен в полном соответствии с требованиями	В анализе грамотно описаны позиции автора – 2 б., в анализе отсутствует описание позиций автора – 0 б.
Обнаружение правовых коллизий	Анализ вскрывает правовые коллизии – 1 б. Анализ не вскрывает правовые коллизии – 0 б.
Критический подход и предложения	Автор критически анализирует нормы права, выдвигает свои предложения по итогам анализа – 2 б., аналитический обзор имеет описательный характер – 0 б.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 1**

По дисциплине: «Трудовое право»

Направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

1. Предмет и метод трудового права: структура, изменение и развитие в современных условиях.
2. Расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, по инициативе работника.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 2**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Виды источников трудового права и особенности их системы.
2. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации предприятия, учреждения, организации, сокращения численности или штата работников.





Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 3**

По дисциплине: «Трудовое право»

Направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

1. Принципы правового регулирования трудовых отношений.
2. Увольнение работников в случае обнаружившегося несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 4**

По дисциплине: «Трудовое право»

Направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

1. Единство и дифференциация трудового права (общее и специальное законодательство о труде).
2. Расторжение трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 5**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Соотношение централизованного и локального правового регулирования трудовых отношений.
2. Увольнение работника в случаях неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 6**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Права профсоюзных комитетов организации и их гарантии.
2. Увольнение работника за прогул без уважительной причины.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 7**

По дисциплине: «Трудовое право»

Направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

1. Роль профсоюзов в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.
2. Увольнение работника за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 8**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Социальное партнерство: понятие, основные принципы и формы.
2. Увольнение работника за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения и повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановления органа, уполномоченного на применение административных взысканий .



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 9**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание.
2. Увольнение за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 10**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Порядок заключения коллективного договора и контроль за его выполнением.
2. Расторжение трудового договора за нарушение требований по охране труда.





Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 11**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Соглашение: понятие, виды, состав участников.
2. Увольнение за совершение аморального поступка.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 12**

По дисциплине: «Трудовое право»

Направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

1. Трудовое отношение: понятие, отличие от иных правоотношений, связанных с трудом.
2. Увольнение за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 13**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Основания возникновения трудового отношения.
2. Расторжение трудового договора в случае представления подложных документов при его заключении.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 14**

По дисциплине: «Трудовое право»

Направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

1. Отношения, производные от трудовых (виды, субъекты и содержание).
2. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, на зависящим от воли сторон.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 15**

По дисциплине: «Трудовое право»

Направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

1. Субъекты трудовых отношений.
2. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при его заключении.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 16**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Основные права и обязанности работодателя в сфере труда.
2. Защита персональных данных работника. Ответственность за нарушение норм, регулирующих эту защиту.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 17**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Порядок заключения трудового договора. Особые условия и гарантии, установленные для отдельных категорий граждан при приеме на работу.
2. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходные пособия. Ответственность за задержку выдачи трудовой книжки и производства расчета.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 18**

По дисциплине: «Трудовое право»

Направление подготовки:

40.03.01 «Юриспруденция»

1. Трудовой договор: стороны, содержание, форма.
2. Отстранение от работы.





Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 19**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Трудовые книжки работников (правила выдачи и ведения).
2. Рабочее время: понятие, измерители (рабочий день, рабочая смена, рабочая неделя).



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 20**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Испытание при приеме на работу.
2. Виды режимов рабочего времени: понятие, порядок их установления.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Билет 21**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Срок трудового договора.
2. Виды режимов рабочего времени: понятие, порядок их установления.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 22**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Перевод на другую работу: понятие, виды
2. Сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и праздничные дни



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 23**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Совмещение профессий (должностей): понятие, порядок и условия.
2. Время отдыха: понятие, виды, порядок использования.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 24**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
2. Перерывы в рабочем времени, порядок их использования.



Утверждаю:  
Заведующий кафедрой  
Права  
\_\_\_\_\_ Яшин А.Н.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Билет 25**

По дисциплине: «Трудовое право»  
Направление подготовки:  
40.03.01 «Юриспруденция»

1. Регулирование труда временных и сезонных работников.
2. Ежегодный основной отпуск: виды и продолжительность, порядок предоставления и использования.