



ОДОБРЕНО  
Решением  
Ученого совета ЧОУ ВО «МАЭУ»  
от «21» февраля 2018г.  
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «МАЭУ»  
О.И. Чиркова  
«21» февраля 2018г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ТРУДОВОЕ ПРАВО**

(с внесенными изменениями и дополнениями, утвержденными решением  
Ученого совета (протокол № 8 от «20» апреля 2022 г.)

#### **Направление подготовки**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**Направленность (профиль) образовательной программы  
«Региональное управление»**

является единой для всех форм обучения

**Трудовое право:** Рабочая программа учебной дисциплины /– Мурманск: ЧОУ ВО «МАЭУ», 2018. – 42 с.

**Трудовое право:** Рабочая программа учебной дисциплины по направлению 38.03.01 «Государственное и муниципальное управление» является единой для всех форм 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).....

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению 38.03.01 «Технология транспортных процессов» 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, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции	Дисциплины, практики, изучаемые в последующих семестрах и формирующие аналогичные компетенции
		Дисциплины, практики, в соответствии с учебным планом	Код компетенции и дисциплины, практики, в соответствии с учебным планом		
Гражданское право, Конституционное право, основы права	ОК-4	<b>Трудовое право</b>	ОК-4	ОК-4	Земельное право, Учебная практика,
Гражданское право, Конституционное право, основы права, Административное право,	ОПК-1		ОПК-1	ОПК-1	Земельное право, Муниципальное право, Антикризисное управление, Учебная практика, Производственная практика, Производственная практика,
Гражданское право, Конституционное право, Административное право,	ПК-20		ПК-20	ПК-20	Земельное право, Муниципальное право, Учебная практика, Производственная практика, Производственная практика,

Дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам базовой части.

### 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Трудовое право», 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	Планируемые результаты	Уровень освоения компетенции
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>организационно-управленческая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;</li> <li>- организация исполнения полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</li> <li>- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> <li>- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</li> <li>- владеет навыками подготовки юридических документов</li> <li>- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</li> </ul>	Пороговый
		<ul style="list-style-type: none"> <li>государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> <li>- как применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной</li> </ul>	Базовый

		<p>политических, некоммерческих и коммерческих организаций;</p>	<p>деятельности в юридической и иной документации</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</li> <li>- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> <li>- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</li> <li>- владеет навыками подготовки юридических документов</li> <li>- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</li> <li>- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне</li> </ul>	
			<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> <li>- как применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> <li>- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	<p>Продвинутый</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</li> <li>- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> <li>- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</li> <li>- владеет навыками подготовки юридических документов</li> <li>- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</li> <li>- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне</li> <li>- способен управлять самостоятельной работой обучающихся</li> <li>- способен эффективно осуществлять правовое воспитание</li> </ul>	
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</li> <li>- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> <li>- способен юридически правильно квалифицировать факты и</li> </ul>	Пороговый

			<p>обстоятельства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет навыками подготовки юридических документов</li> <li>- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</li> </ul>	
			<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> <li>- как применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</li> <li>- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> <li>- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</li> <li>- владеет навыками подготовки юридических документов</li> <li>- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</li> <li>- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне</li> </ul>	Базовый
			<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> <li>- как применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального</li> </ul>	



			<p>права в профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> <li>- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</li> <li>- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> <li>- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</li> <li>- владеет навыками подготовки юридических документов</li> <li>- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</li> <li>- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне</li> <li>- способен управлять самостоятельной работой обучающихся</li> <li>- способен эффективно осуществлять правовое воспитание</li> </ul>	Продвинутый
--	--	--	---	-------------

ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права		<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</li> <li>- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> <li>- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</li> <li>- владеет навыками подготовки юридических документов</li> <li>- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</li> </ul>	Пороговый
			<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> <li>- как применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания,</li> </ul>	Базовый

			<p>правового мышления и правовой культуры</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права</li> <li>- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</li> <li>- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</li> <li>- владеет навыками подготовки юридических документов</li> <li>- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</li> <li>- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне</li> </ul>	
			<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> <li>- как применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</li> <li>- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</li> <li>- способен обеспечивать</li> </ul>	Продвинутый

			соблюдение законодательства субъектами права - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом - способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства - владеет навыками подготовки юридических документов - способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина - способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне - способен управлять самостоятельной работой обучающихся - способен эффективно осуществлять правовое воспитание	
--	--	--	---	--

Изучаемая дисциплина также дает частично знания и умения, которые позволят выпускнику по данному профилю выполнять частично обобщенные трудовые функции:

- ведение процедуры медиации в сфере государственного и муниципального управления, изложенные в профессиональном стандарте «Специалист в области медиации (медиатор)» (утв. приказом Минтруда России от 15.12.2014)

## I 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>34</b>	<b>1</b>
В том числе:		
Лекции	17	
Практические занятия (ПЗ)	17	
Лабораторные работы (ЛР)		
Курсовое проектирование		
<b>Самостоятельная работа</b>	20	
<b>Вид промежуточной аттестации по семестрам (зачет, диф. зачет, экзамен) по семестру</b>	<b>Экзамен/54</b>	

Общая трудоемкость	108/3
--------------------	-------

**СРОК ОБУЧЕНИЯ: 4 года 6 месяцев**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: заочная**

**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>8</b>	<b>1</b>
В том числе:		
Лекции	4	
Практические занятия (ПЗ)	4	
Лабораторные работы (ЛР)		
Курсовое проектирование		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>91</b>	
<b>Вид промежуточной аттестации по семестрам (зачет, диф. зачет, экзамен) по семестру</b>	<b>экзамен 9</b>	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108/3</b>	

**II СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1 Разделы дисциплины (модуля) и виды занятий**

Очная форма

Наименование тем (разделов) дисциплины (модуля)	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Всего час.
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
Тема 1. Предмет, принципы, методика преподавания трудового права.	1	1		2	4
Тема 2. Источники трудового права	1	1		2	4
Тема 3. Правовые отношения в сфере труда	1	1		2	4
Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда	1	1		2	4
Тема 5. Трудовой договор	1	1		1	3
Тема 6. Время отдыха	1	1		1	3
Тема 7. Рабочее время	1	1		1	3
Тема 8. Оплата и нормирование труда	1	1		1	3
Тема 9. Гарантии и компенсации	1	1		1	3
Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1	1		1	3
Тема 11 Охрана труда	1	2		1	4
Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	1		1	4
Тема 13. Защита трудовых прав работников	1	1		1	3

Тема 14. Индивидуальные трудовые споры	1	1		1	3
Тема 15. Коллективные трудовые споры	1	1		1	3
Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1	1		1	3
<b>Контроль</b>					54
<b>ВСЕГО</b>	<b>17</b>	<b>17</b>		<b>20</b>	<b>108</b>

### Заочная форма

Наименование тем (разделов) дисциплины (модуля)	Контактная работа обучающихся с преподавателем			Самостоятельная работа	Всего час.
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия		
Тема 1. Предмет, принципы, метод системы трудового права.	0,5	0,5		6	7
Тема 2. Источники трудового права	0,5	0,5		6	7
Тема 3. Правовые отношения в сфере труда	0,5	0,5		6	7
Тема 4. Социально-партнерство в сфере труда	0,5	0,5		6	7
Тема 5. Трудовой договор	0,5	0,5		6	7
Тема 6. Рабочее время	0,5	0,5		6	7
Тема 7. Время отдыха	0,5	0,5		6	7
Тема 8. Оплата и нормирование труда	0,5	0,5		6	7
Тема 9. Гарантии и компенсации				6	6
Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда				6	6
Тема 11 Охрана труда				6	6
Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора				6	6
Тема 13. Защита трудовых прав работников				6	6
Тема 14. Индивидуальные трудовые споры				6	6
Тема 15. Коллективные трудовые споры				4	4
Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников				3	3
<b>Контроль</b>					9
<b>ВСЕГО</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>91</b>	<b>108</b>

## III СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Тема 1 Предмет, принципы, метод системы трудового права.

Формы защиты самореализации трудовых прав. Роль постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации в судебной практике при рассмотрении трудовых дел. Субъекты трудовых правоотношений.

### Тема 2. Источники трудового права

Понятие, система источников трудового права, их особенности. Разграничение компе

тенции РФ, ее субъектов и органов местного самоуправления в регулировании трудовых отношений. Виды источников трудового права. Локальные нормативные акты в трудовом праве. Нормы международного права и международные договоры РФ как часть ее правовой системы. Судебные органы РФ, конституционные, уставные суды субъектов РФ, их роль в совершенствовании законодательства о труде и практика его применения. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

### **Тема 3. Правовые отношения в сфере труда**

Понятие трудового правоотношения. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.

Правовые отношения, непосредственно связанные трудовыми: их взаимозависимость и различия.

Характеристики трудового правоотношения. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, возникающих на основе договоров подряда, оказания возмездных услуг и др.

Субъекты трудового права (правоотношения). Правовой статус работодателей-юридических и физических лиц.

Правовой статус работника. Трудовая правосубъектность: понятие, виды (ограниченная, специальная). Трудовой коллектив.

Основания возникновения трудовых правоотношений.

### **Тема 4 Социально-партнерство в сфере труда**

Понятие, принципы, система и формы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Представительство работников и работодателей.

Понятие коллективного договора и его роль. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору.

Права и роль профсоюзов в коллективных переговорах.

Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

### **Тема 5. Трудовой договор**

Понятие трудового договора. Контракт. Правовое регулирование трудоустройства. Форма, содержание и виды трудовых договоров.

Порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Особенности приема на работу иностранцев.

Правовое регулирование трудоустройства.

Испытательный срок при приеме на работу. Срок трудового договора.

Изменение трудового договора. Перемещение. Отстранение от работы.

Правовые последствия незаконного отстранения. Изменения трудового договора.

Понятие и виды переводов на другую работу.

Прекращение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон в следствии нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.

Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов. Гарантии компенсации работника, связанные с расторжением трудового договора. Правовые послед

ствия незаконного увольнения и перевода работника.

Понятие и состав персональных данных работника, общие требования при их обработке и гарантии защиты.

### **Тема 6. Рабочее время**

Понятие рабочего времени и его виды: нормальное, сокращенное и неполное.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни. Графики сменности. Вахтовый метод организации труда, скользящие (гибкий) графики работы.

Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления.

Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).

### **Тема 7. Время отдыха**

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и

праздничные дни. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии

работникам при использовании отпуска.

### **Тема 8. Оплата и нормирование труда**

Понятие оплаты труда и ее функции. Структура заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Централизованное и локальное регулирование заработной платы. Нормативное и договорное регулирование вопросов оплаты труда.

Тарифные системы оплаты труда, их назначение и элементы. Системы заработной платы: повременная, сдельная, премиальная. Минимальная заработная плата. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.

Особенности оплаты труда работников бюджетных организаций. Надбавки доплаты. Районный коэффициент.

Охрана заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы (заработу в ночное время, при совмещении профессий (должностей), при простое и т. д.). Порядок выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Нормирование труда. Ответственность работодателей в случае задержки заработной платы.

### **Тема 9. Гарантии и компенсации**

Понятие гарантий и компенсаций, их виды. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей, в связи с осуществлением права на образование. Гарантийные доплаты и их виды: переводах, перемещениях и др.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Другие гарантии и компенсации.

### **Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда**

Понятие, характеристика, методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка: правила внутреннего



распорядка; уставы положения о дисциплине работников, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты, трудовая дисциплина. Поощрения за успехи в работе. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ: основания для привлечения работника к дисциплине.

### **Тема 11. Охрана труда.**

Систему стандартов занятости труда. Понятие охраны труда. Нормы и правила по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.

### **Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. Условия ее наступления. Материальная ответственность работодателя за материальный ущерб, причиненный работнику и его имуществу.

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.

Виды материальной ответственности: ограниченная, полная, индивидуальная, коллективная (бригадная). Договоры о материальной ответственности.

Определение размера причиненного работнику ущерба и порядка его взыскания.

### **Тема 13. Защита трудовых прав работников**

Понятие и способы защиты социально-трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда: система, органы, полномочия в сфере защиты трудовых прав работников. Роль прокуратуры в осуществлении надзорно-контрольных функций за соблюдением трудового законодательства.

Полномочия профсоюзов по защите социально-трудовых прав работников. Полномочия профсоюзных инспекторов труда. Самозащита работниками трудовых прав. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.

### **Тема 14. Индивидуальные трудовые споры**

Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок образования и компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Исполнение решений КТС.

Рассмотрение трудовых споров в судебном порядке: мировыми судьями, судами общей юрисдикции. Споры, непосредственно подведомственные суду.

Сроки обращения в суд. Вынесение и исполнение решений. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.

Передача трудовых споров на рассмотрение международных судебных органов. Европейский суд по правам человека.

### **Тема 15. Коллективные трудовые споры**

Понятие, характеристика и виды коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Трудовые конфликты и порядок их разрешения. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров

впредупреждении и разрешении коллективных трудовых споров. Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки. Гарантии работников в связи с проведением забастовки. Ответственность сторон за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

**Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**  
Предпосылки, основания дифференциации правового регулирования труда. Особенности регулирования труда женщины и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда руководителей организаций. Особенности регулирования труда совместителей. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Отраслевые особенности регулирования труда некоторых категорий работников (транспорта, образования, здравоохранения и др.) Особенности регулирования труда работников религиозных организаций

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

##### **1. Темы для докладов (для формирования компетенции ОК-4)**

1. Предмет и метод трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Конвенции Международной организации труда как источник трудового права.
4. Конституционные принципы трудового права.
5. Гарантии реализации права на труд в современном российском трудовом праве.
6. Право работников на управление организацией.
7. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
8. Защитная функция профсоюзов в современных условиях.

##### **(для формирования компетенции ОПК-1)**

1. Роль коллективного договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
2. Трудовой договор и его отличие от гражданско-правового договора.
3. Виды трудовых договоров.
4. Порядок оформления приема на работу.
5. Перевод на другую работу: понятие и виды.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

7. Правовые вопросы охраны труда работников.
8. Охрана труда женщин.
9. Охрана труда несовершеннолетних.

**(для формирования компетенции ПК-20)**

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Понятие и виды времени отдыха.
3. Правовое регулирование оплаты труда.
4. Дисциплинарная ответственность в трудовом праве.
5. Материальная ответственность сторон трудового договора.
6. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
7. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
8. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
9. Правовой статус безработного .

**2. Практические задания для самостоятельной работы  
(для формирования компетенции ОК-4)**

1. Анализ текста учебника и учебных пособий.
2. Поиск межпредметных связей с социальными и гуманитарными дисциплинами.
3. Подготовка к практическому занятию по рекомендованной литературе.
4. Чтение рекомендованной литературы и анализ текста.
5. Чтение специального текста.
6. Анализ практической ситуации.
7. Чтение текста Трудового кодекса РФ и его анализ.

**(для формирования компетенции ОПК-1)**

1. Подготовка к практическому занятию по рекомендованной литературе.
2. Анализ Трудового кодекса РФ и комментариев к нему.
3. Чтение и анализ конвенций МОТ.
4. Чтение и изучение ФЗ РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».
5. Изучение ФЗ РФ «О персональных данных».

**(для формирования компетенции ПК-20)**

1. Подготовка к практическому занятию по рекомендованной литературе.
2. Чтение рекомендованной литературы и анализ текста.
3. Чтение специального текста.
4. Анализ практической ситуации.
5. Чтение текста Трудового кодекса РФ и его анализ.

**У ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ  
ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ  
(МОДУЛЯ)**

## Основная литература

1. Голованов, Н.М., Трудовое право : учебник / Н.М. Голованов, В.С. Озеров, ; под общ. ред. В.Б. Гольцова. — Москва : КноРус, 2021. — 457 с. — ISBN 978-5-406-08115-0. — URL:<https://book.ru/book/939169>
2. Косаренко, Н.Н., Трудовое право : учебник / Н.Н. Косаренко, Б.В. Шагиев. — Москва : КноРус, 2022. — 186 с. — ISBN 978-5-406-08814-2. — URL:<https://book.ru/book/941145>

## Дополнительная литература

1. Озеров, В.С., Трудовое право : учебник / В.С. Озеров, Е.В. Платонов, ; под общ. ред. В.Б. Гольцова. — Москва : КноРус, 2022. — 452 с. — ISBN 978-5-406-09424-2. — URL:<https://book.ru/book/943099>
2. Павловская, О.Ю., Актуальные вопросы правового обеспечения трудовой занятости и организации трудоустройства в современной России : монография / О.Ю. Павловская. — Москва : Русайнс, 2020. — 145 с. — ISBN 978-5-4365-1458-1. — URL:<https://book.ru/book/934798>
3. Проблемы формирования механизма защиты трудовых прав работников в случае неплатежеспособности : монография / О.В. Каурова, А.Н. Малолетко, В.А. Мальцев, Л.В. Прохорова, Н.Б. Починок, Л.В. Голоскоков, Е.О. Чинарян, Е.Б. Мейлис, Т.А. Шубина, А.А. Незнамова, Е.Е. Полухина, М.В. Виноградова. — Москва : Русайнс, 2017. — 120 с. — ISBN 978-5-4365-1045-3.- То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/921312>
4. Егоров, В.И., Трудовой договор : учебное пособие / В.И. Егоров, Ю.В. Харитоновна. — Москва : КноРус, 2021. — 456 с. — ISBN 978-5-406-04967-9. — URL:<https://book.ru/book/938024>
5. Проблемы формирования механизма защиты трудовых прав работников в случае неплатежеспособности их работодателей : монография / А.Н. Малолетко, Л.В. Прохорова, О.В. Каурова [и др.]. — Москва : Русайнс, 2021. — 119 с. — ISBN 978-5-4365-6288-9. — URL:<https://book.ru/book/939931>

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

1. Российская государственная библиотека (<http://rsl.ru>)
2. Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru>)
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)
4. Электронная библиотечная система (<http://biblioclub.ru/>)
5. Киберленинка (<http://cyberleninka.ru/>)
6. Гугл-Академия (<https://scholar.google.ru>).

## VII ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,

## **ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

КонсультантПлюс

Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmcLegalization, 4HR-00399

Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdmc, FQC-08171

Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728

MyTest (свободно распространяемая)

AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая)

Яндекс (свободно распространяемая)

### **VIII ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 4 этаж, ауд. 402).

Комплект учебной мебели на 98 человек; оснащена электронным УМК по дисциплине, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 2 этаж, ауд. 213) Комплект учебной мебели на 29 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебные пособия по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, переносной мультимедийный видеопроектор, демонстрационный экран, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

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. 404) Комплект учебной мебели на 39 человек; оснащена электронным 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.

Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций по направлениям (183025, Российская Федерация, Северо-Западный федеральный

округ, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Полярной Правды, д.8, 3 этаж, ауд. 301) 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»

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, 3 этаж, ауд. 309) Комплект учебной мебели на 68 человек; оснащена электронным УМК по дисциплинам, электронные учебники по дисциплинам в ЭБС, слайд-лекции, демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, автоматизированное рабочее место преподавателя с программным обеспечением, доступ к сети Internet.

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:

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 электронным 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.

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 электронным 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.

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».

## IX МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)\*

### 9.1 План практических занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Наименование практических занятий
Тема 1. Предмет, принципы, методисистема трудового права.	<i>Практическое занятие №1</i> проанализировать соотношение принципов трудового права в Российской Федерации и международных принципов трудового права.
Тема 2. Источники трудового права	<i>Практическое занятие №2</i> Составить систему источников трудового права
Тема 3. Правовые отношения в сфере труда	<i>Практическое занятие №3</i> Определить юридические факты в трудовом праве, которые являются основанием возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
Тема 4. Социально-партнерство в сфере труда	<i>Практическое занятие №4</i> Определить уровни социального партнерства и ответственность в социальном партнерстве.
Тема 5. Трудовой договор	<i>Практическое занятие № 5</i> Составьте проект трудового договора с руководителем организации.
Тема 6. Рабочее время	<i>Практическое занятие № 6</i> Дайте сравнительную характеристику режимов рабочего времени за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
Тема 7. Время отдыха	<i>Практическое занятие № 7</i> Составьте перечень дополнительных отпусков.
Тема 8. Оплата и нормирование труда	<i>Практическое занятие № 8</i> Составьте проект Положения об оплате труда организации.
Тема 9. Гарантии и компенсации	<i>Практическое занятие № 9</i> Определите гарантии и компенсации для лиц с семейными обязанностями.
Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	<i>Практическое занятие № 10</i> Составьте проект приказа о наложении дисциплинарного взыскания.
Тема 11 Охрана труда	<i>Практическое занятие № 11</i> составить положение об охране труда
Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	<i>Практическое занятие № 12</i> Проанализируйте основания для полной материальной ответственности работника.
Тема 13. Защита трудовых прав работников	<i>Практическое занятие № 13</i> Нарисуйте схему способов защиты трудовых прав и сроки обращения при каждом способе.
Тема 14. Индивидуальные трудовые споры	<i>Практическое занятие № 14</i> Напишите исковое заявление в суд о восстановлении на работе.
Тема 15. Коллективные трудовые споры	<i>Практическое занятие № 15</i> Составление искового заявления
Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных	<i>Практическое занятие № 16</i> Составить компендиум по теме

ых категорий работников	«Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»
-------------------------	--

## 9.2 Лабораторный практикум не предусмотрен учебным планом

### 9.3 План занятий в интерактивной форме

Наименование темы (разделов) дисциплины (модуля)	Форма реализации и интерактивной работы	Лекции (час.)	Практические занятия (час.)	Лабораторные занятия (час.)	Самостоятельная работа (час.)	Всего час.
Тема 1. Предмет, принципы, методика трудового права.						
Тема 2. Источники трудового права						
Тема 3. Правовые отношения в сфере труда						
Тема 4. Социально-партнерство в сфере труда						
Тема 5. Трудовой договор	Проблемный подход		2			2
Тема 6. Время отдыха	Проектирование		3			3
Тема 7. Рабочее время», после трудового договора.	Проектирование		2			2
Тема 8. Оплата и нормирование труда	Работа с базами данных		2			2
Тема 9. Гарантии и компенсации	Устная и письменная презентация		4			4
Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда						
Тема 11 Охрана труда	Экспертная оценка		4			4
Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора						



Тема 13. Защита трудовых прав работников						
Тема 14. Индивидуальные трудовые споры						
Тема 15. Коллективные трудовые споры						
Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников						
всего			17			17

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование темы	Формы контактной работы (лекции, практические, лабораторные, интерактивные и др.)	Форма контроля - показатели оценивания компетенции	Критерии и оценки в зависимости от уровня освоения компетенции
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Тема 1. Предмет, принципы, методические основы трудового права. Тема 2. Источники трудового права Тема 3. Правовые отношения в сфере труда  Тема 4. Социально-партнерство в сфере труда Тема 5. Трудовой договор Тема 6. Рабочее время Тема 7. Время отдыха Тема 8. Оплата и нормирование труда Тема 9. Гарантии и компенсации Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	лекции, практические занятия	Доклады	Пороговый

		<p>Тема 11 Охрана труда</p> <p>Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 13. Защита трудовых прав работников</p> <p>Тема 14. Индивидуальные трудовые споры</p> <p>Тема 15. Коллективные трудовые споры</p> <p>Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>		<p>Доклады</p> <p>Анализ статьи</p>	<p>Базовый</p>
				<p>Доклады</p> <p>Анализ статьи</p> <p>Составление библиографического списка</p> <p>Составление перечня фондов</p>	<p>Продвинутый</p>
ОПК-1	<p>владение навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Тема 1. Предмет, принципы, метод системы трудового права.</p> <p>Тема 2. Источники трудового права</p> <p>Тема 3. Правовые отношения в сфере труда</p> <p>Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 5. Трудовой договор</p> <p>Тема 6. Рабочее время</p> <p>Тема 7. Время отдыха</p> <p>Тема 8. Оплата и нормирование труда</p> <p>Тема 9. Гарантии и компенсации</p> <p>Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда</p> <p>Тема 11 Охрана труда</p> <p>Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 13.</p>	<p>лекции, практические занятия, интерактивные занятия</p>	<p>Доклад, программа исследования</p>	<p>Пороговый</p>
				<p>Доклад, программа исследования, аналитический обзор</p>	<p>Базовый</p>

		Защита трудовых прав работников Тема 14. Индивидуальные трудовые споры Тема 15. Коллективные трудовые споры Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		Доклад, программа исследования, аналитический обзор, научный проект	Продвинутый
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Тема 1. Предмет, принципы, метод системы трудового права. Тема 2. Источники трудового права Тема 3. Правовые отношения в сфере труда  Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда Тема 5. Трудовой договор Тема 6. Рабочее время Тема 7. Время отдыха Тема 8. Оплата и нормирование труда Тема 9. Гарантии и компенсации Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда Тема 11. Охрана труда Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 13. Защита трудовых прав работников Тема 14. Индивидуальные трудовые споры Тема 15. Коллективные трудовые споры Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	лекции, практические занятия, интерактивные занятия	Доклад, анализ нормативных актов, устная презентация, мультимедийная презентация	Пороговый
				Доклад, анализ нормативных актов, устная презентация, мультимедийная презентация	Базовый
				Доклад, анализ нормативных актов, устная презентация, мультимедийная презентация, аннотация и резюме статьи	Продвинутый

## 9.5 Типовые задания для текущего контроля

### Практические задания

1. Определить противоречие в нормах права, регулирующих сферу транспортных перевозок
2. Проанализировать практическую жизненную ситуацию на основе судебной практики с использованием справочной правовой системы Консультант плюс
3. Письменно проанализировать научную статью по трудовому праву

4. Подготовить мультимедийную презентацию по разделам дисциплины  
Трудовое право

5. Подготовить устный ответ по темам 1-16 в соответствии с вопросами:

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Наименование практических занятий	Задание для практического занятия
	1.	Тема 1. Предмет, принципы, методика трудового права.	<p><i>Вопросы для обсуждения</i>            Формы защиты самореализации трудовых прав.  <i>Темы рефератов, сообщений:</i>            Субъекты трудовых правоотношений.</p> <p><i>Практические задания.</i>            Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"</p>
	2.	Тема 2. Источники трудового права	<p><i>Вопросы для обсуждения</i>            Виды источников трудового права. Локальные нормативные акты в трудовом праве. Нормы международного права и международные договоры РФ как часть ее правовой системы. Судебные органы РФ, конституционные, уставные суды субъектов РФ, их роль в совершенствовании законодательства о труде и практика его применения.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i>            Понятие, система источников трудового права, их особенности. Разграничение компетенции РФ, ее субъектов и органов местного самоуправления в регулировании трудовых отношений.</p> <p><i>Практические задания.</i>            Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>
	3.	Тема 3. Правовые отношения в сфере труда	<p><i>Вопросы для обсуждения</i>            Понятие трудового правоотношения. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.            Правовые отношения, непосредственно связанные с трудовыми: их взаимосвязь и различия.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i>            Характеристика трудового правоотношения. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, возникающих на основе договоров подряда, оказания возмездных услуг и др.            Субъекты трудового права (правоотношения). Правовой статус работодателей-юридических и физических лиц.</p>

			<p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Основания возникновения трудовых правоотношений</p>
4.		<p>Тема 4. Социально-партнерство в сфере труда</p>	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Понятие, принципы, система и формы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Представительство работников и работодателей. Понятие коллективного договора и его роль. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Права и роль профсоюзов в коллективных переговорах.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.</p>
5.		<p>Тема 5. Трудовой договор</p>	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Испытательный срок при приеме на работу. Срок трудового договора. Изменение трудового договора. Перемещение. Отстранение от работы. Правовые последствия незаконного отстранения. Изменения трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Прекращение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.</p> <p>Гарантии и компенсации работника, связанные с расторжением трудового договора. <i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Понятие трудового договора. Контракт. Правовое регулирование трудоустройства.</p> <p>Форма, содержание и виды трудовых договоров.</p> <p>Порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Особенности приема на работу иностранцев. Правовое регулирование трудоустройства.</p> <p>Понятие и состав персональных данных работника, общие требования при их обработке и гарантии защиты.</p> <p>Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов.</p>
6.		<p>Тема 6. Время отдыха</p>	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Понятие рабочего времени и его виды: нормальное, сокращенное и неполное. Работа в ночное время, выходные и праздничные дни. Графики сменности. Вахтовый метод организации труда, скользящие (гибкий) графики работы.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:</p>

			сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства.
7.		Тема 7. Рабочее время	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа. <i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Гарантии работникам при использовании отпуска.</p>
8.		Тема 8. Оплата и нормы оплаты труда	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Особенности оплаты труда работников бюджетных организаций. Надбавки доплаты. Районный коэффициент.</p> <p>Охрана заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы (заработу в ночное время, присовмещение профессий (должностей), при простое и т.д.). Порядок выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Нормирование труда.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Понятие оплаты труда и ее функции. Структура заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Централизованное и локальное регулирование заработной платы. Нормативное и договорное регулирование вопросов оплаты труда.</p> <p>Тарифные системы оплаты труда, их назначение и элементы. Системы заработной платы: повременная, сдельная, премиальная. Минимальная заработная плата. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Ответственность работодателей в случае задержки заработной платы.</p>
9.		Тема 9. Гарантии и компенсации	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Гарантии компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Другие гарантии и компенсации.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Понятие гарантий и компенсаций, их виды. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей, в связи с осуществлением права на образование. Гарантийные доплаты и их виды: переводах, перемещениях и др.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p>
10.		Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Понятие, характеристика, методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка: правила внутреннего распорядка. <i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Уставы положения дисциплины работников, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты, трудовая дисциплина.</p> <p>Поощрения за успехи в работе.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ: основан</p>

			иядляпривлеченияработникакдисциплине.
11		Тема 11 Охранатруда	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Общественныйконтрользасоблюдениемзаконодательствао труде.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Систему стандартов занятости труда.</p> <p>Понятиеохранытруда.Нормыиправилапоохранетруда.Обеспечение правработниковнаохранутруда.Расследованиеиучетнесчастныхслучаевна производстве.<i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Государственныйконтрольинадзорзасоблюдениемзаконодательстваотруде.</p>
12		Тема 12. Материальная ответственностьсторонтрудового договора	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Обстоятельства,исключающие материальнуюответственность.</p> <p>Видыматериальнойответственности:ограниченная,полная,индивидуальная, коллективная(бригадная).Договорыоматериальнойответственности.</p> <p>Определениеразмерапричиненногорботникумущербаипорядокеговзыскания.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Материальнаяответственностьсторонтрудовогоправоотношения.Условиеенаступления.Материальнаяответственностьработодателязаматериальный ущерб, причиненный работникуи его имуществу.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Материальнаяответственностьработниказаущерб,причиненныйработодателю.</p>
13		Тема 13. Защитатрудовых правработников	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Понятиеиспособызащитысоциально-трудовыхправработников.Федеральнаяинспекциятруда:система,органы,полномочиявсферезащитытрудовых прав работников.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Роль прокуратуры в осуществлении надзорно-контрольных функций за соблюдениемтрудовогозаконодательства.</p> <p>Полномочияпрофсоюзоввпозащитесоциально-трудовыхправработников.Полномочияпрофсоюзныхинспекторовтруда.Самозащитаработниками трудовых прав.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Надзориконтроль за соблюдением законодательствао труде.</p>
14		Тема 14. Индивидуальные трудовые споры	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Рассмотрение трудовых споров в судебном порядке: мировыми судьями, судами общей юрисдикции. Споры, непосредственно подведомственные суду. Сроки обращения в суд. Вынесение и исполнение решений. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.</p> <p>Передача трудовых споров на рассмотрение международных судебных органов. Европейский суд по правам человека.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок образования и компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Исполнение решений КТС.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс составить схему «Классификация индивидуальных трудовых споров»</p>
15		Тема 15.	<i>Вопросы для обсуждения</i>

		Коллективные трудовые споры	<p>Понятие, характеристика и виды коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Трудовые конфликты и порядок их разрешения. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в предупреждении и разрешении коллективных трудовых споров.</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки. Гарантии работников в связи с проведением забастовки.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Ответственность сторон за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах</p>
	16	Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<p><i>Вопросы для обсуждения</i></p> <p>Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Отраслевые особенности регулирования труда некоторых категорий работников (транспорта, образования, здравоохранения др.)</p> <p>Особенности регулирования труда работников религиозных организаций</p> <p><i>Темы рефератов, сообщений:</i></p> <p>Предпосылки, основания дифференциации правового регулирования труда..</p> <p>Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>Особенности регулирования труда руководителей организаций. Особенности регулирования труда совместителей. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.</p> <p><i>Практические задания.</i></p> <p>Используя справочную правовую систему Консультант плюс найти и проанализировать 2-3 примера судебной практики по вопросу: Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями</p>

## 9.6 Особенности организации и содержания учебного процесса по дисциплине (модулю)

*Без особенностей*

### 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	Этапы формирования компетенции в рамках данной дисциплины (наименование тем)
-----------------	--------------------------	--	--



ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Гражданское право Конституционное право Земельное право Основы права Учебная практика	<p>Тема 1. Предмет, принципы, методистема трудового права.</p> <p>Тема 2. Источники трудового права</p> <p>Тема 3. Правовые отношения в сфере труда</p> <p>Тема 4. Социально партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 5. Трудовой договор</p> <p>Тема 6. Время отдыха</p> <p>Тема 7. Рабочее время», после трудового договора.</p> <p>Тема 8. Оплата и нормирование труда</p> <p>Тема 9. Гарантии и компенсации</p> <p>Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда</p> <p>Тема 11. Охрана труда</p> <p>Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 13. Защита трудовых прав работников</p> <p>Тема 14. Индивидуальные трудовые споры</p> <p>Тема 15. Коллективные трудовые споры</p> <p>Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности	Административное право Гражданское право Конституционное право Основы права Земельное право Муниципальное право Антикризисное управление Учебная практика Производственная практика Производственная практика	<p>Тема 1. Предмет, принципы, методистема трудового права.</p> <p>Тема 2. Источники трудового права</p> <p>Тема 3. Правовые отношения в сфере труда</p> <p>Тема 4. Социально партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 5. Трудовой договор</p> <p>Тема 6. Время отдыха</p> <p>Тема 7. Рабочее время», после трудового договора.</p> <p>Тема 8.</p>

			<p>Оплата и нормирование труда Тема 9.</p> <p>Гарантии и компенсации Тема 10.</p> <p>Трудовой распорядок. Дисциплина труда Тема 11 Охрана труда</p> <p>Тема 12.</p> <p>Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 13.</p> <p>Защита трудовых прав работников Тема 14.</p> <p>Индивидуальные трудовые споры Тема 15.</p> <p>Коллективные трудовые споры Тема 16.</p> <p>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<p>Административное право</p> <p>Гражданское право</p> <p>Конституционное право</p> <p>Земельное право</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Производственная практика</p> <p>Производственная практика</p>	<p>Тема 1.</p> <p>Предмет, принципы, методика систем трудового права.</p> <p>Тема 2.</p> <p>Источники трудового права</p> <p>Тема 3.</p> <p>Правовые отношения в сфере труда</p> <p>Тема 4.</p> <p>Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Тема 5. Трудовой договор</p> <p>Тема 6. Время отдыха</p> <p>Тема 7. Рабочее время», после трудового договора.</p> <p>Тема 8.</p> <p>Оплата и нормирование труда</p> <p>Тема 9.</p> <p>Гарантии и компенсации</p> <p>Тема 10.</p> <p>Трудовой распорядок. Дисциплина труда</p> <p>Тема 11 Охрана труда</p> <p>Тема 12.</p> <p>Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 13.</p> <p>Защита трудовых прав работников</p> <p>Тема 14.</p> <p>Индивидуальные трудовые споры</p>

			Тема 15. Коллективные трудовые споры
			Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

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

Таблица 2 – Шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины	Уровень освоения компетенции	Показатели оценивания компетенции (перечень необходимых заданий)		Критерии оценивания компетенции
			Теоретические вопросы №	Практические задания	Зачет
ОК-4 способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать различные правовые акты</li> <li>- как применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</li> <li>- правильно и полно отражать</li> </ul>	Пороговый уровень	1-7	анализ статьи составление библиографического списка составление перечня фондов	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.
		Базовый уровень			Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.
		Продвинутый уровень			Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и		Пороговый уровень	8-16	программа исследования, аналитический обзор, научный проект	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.

использования нормативных правовых документов в своей профессиональной деятельности	результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации				
	- готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Базовый уровень			Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.
	- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Продвинутый уровень			Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.
ПК-20 свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Пороговый уровень	17-27	анализ нормативных актов, устная презентация, мультимедийная презентация, аннотация и резюме статьи	Пороговый уровень «3» – от 10 до 20 б.
	<b>Владеть:</b> - способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Базовый уровень			Базовый уровень «4» – от 21 до 30 б.
	- способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом - способен юридически правильно	Продвинутый уровень			Продвинутый уровень «5» – от 31 до 40 б.

	квалифицировать факты и обстоятельства - владеет навыками подготовки юридических документов - способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина - способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне - способен управлять самостоятельной работой обучающихся - способен эффективно осуществлять правовое воспитание				
--	--	--	--	--	--

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

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

**ОК-4**

- 1) Предмет 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 от 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) Социально-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.

#### ОПК-1

- 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 случае 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 с собственником имущества организации.
- 35) Увольнение работника в случае 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 преступления (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или

иповреждения, 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, зависящим от воли сторон.

45) Прекращение трудового договора в следствии 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).

## **ПК-20**

51) Виды режимов рабочего времени и понятие, порядок их установления.

52) Сверхурочная работа, работа в ночное время, 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. Порядки размеры

удержаний.

- 63) Гарантии работников при направлении в служебные командировки и переезде на работу в другую местность.
- 64) Гарантии компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
- 65) Гарантии компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
- 66)

Гарантии компенсации работникам при несчастном случае, временной нетрудоспособности, при переводе на другую постоянную или нижеоплачиваемую работу и пр.

- 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.

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

#### **ПК-4**

1. проанализировать соотношение принципов трудового права в Российской Федерации и международных принципов трудового права.
2. Составить систему источников трудового права
3. Определить юридические факты в трудовом праве, которые являются основанием возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

#### **ОПК-1**

1. проанализировать соотношение принципов трудового права в Российской Федерации и международных принципов трудового права.
2. Составить систему источников трудового права
3. Определить юридические факты в трудовом праве, которые являются основанием возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

#### **ПК-20**

1. Определить уровни социального партнерства и ответственность в социальном партнерстве.
4. Составьте проект трудового договора с руководителем организации.
5. Дайте сравнительную характеристику режимов рабочего времени за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.



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

#### **ОК-4**

1. Составьте перечень дополнительных отпусков.
1. Составьте проект Положения об оплате труда организации.
2. Определите гарантии и компенсации для лиц с семейными обязанностями.
3. Составьте проект приказа о наложении дисциплинарного взыскания.

#### **ОПК-1**

1. составить положение об охране труда
2. Проанализируйте основания для полной материальной ответственности работника.
3. Нарисуйте схему способов защиты трудовых прав и сроки обращения при каждом способе.

#### **ПК-20**

1. Напишите исковое заявление в суд о восстановлении на работе.
2. Составление искового заявления
3. Составить компендиум по теме «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»

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

#### **1 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 определенной правовой сферы, либо для государственного управления сферой перевозок. 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 на основе изучения судебной практики**

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.