

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011.

Рабочая программа разработана для студентов 2021 года набора на 2021/2022 учебный год.

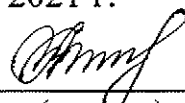
Автор(ы):

Кириченко С.В., доцент, кандидат юридических наук

(фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована кафедрой «Государственно-правовые дисциплины»  
протокол № 10 от «24» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой

  
(подпись)

/Куликова Т.В./

(фамилия, инициалы)

Рабочая программа переутверждена для студентов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ годов набора на \_\_\_\_\_  
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) \_\_\_\_\_

Ректор института

\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа переутверждена для студентов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ годов набора на \_\_\_\_\_  
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) \_\_\_\_\_

Ректор института

\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа переутверждена для студентов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ годов набора на \_\_\_\_\_  
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) \_\_\_\_\_

Ректор института

\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Цели и задачи дисциплины(модуля):Ошибка! Закладка не определена.	
Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) .....	4
Раздел 3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы:.....	5
Раздел 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
Раздел 5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихсяОшибка! Закладка не определена.	
Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины(модуля)Ошибка! Закладка не определена.	
Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) .....	17
Раздел 9. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) .....	18
Раздел 10. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	19
Раздел 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине(модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	20
Раздел 12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	20
Раздел 13. Реализация образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий .....	21
Раздел 14.Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение №1) .....	21

**Цели и задачи дисциплины (модуля)  
«Трудовое право»:**

Целями освоения дисциплины (модуля) «Трудовое право» является формирование компетенций выпускников, связанных с получением углубленных знаний трудового права с учетом развития научной мысли, а также практики правотворчества и правоприменения в области правового регулирования трудовых отношений; изучение проблемных тем курса трудового права, учитывая различные подходы и мнения по дискуссионным вопросам.

**Задачами** изучения дисциплины (модуля) «Трудовое право» являются:

- овладение студентами теоретическими базовыми знаниями по трудовому праву, изучение действующего трудового законодательства и практики его применения;
- формирование у студентов правового мышления, способности оперировать категориями трудового права;
- привитие студентам умения правильно толковать нормы трудового законодательства и применять нормы, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

—

**Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)**

Индикаторы сформированности компетенций	Показатели успешности достижения результатов		
	Неудовлетворит. уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
<b>УК-3.1</b> Использует способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	Не способен использовать способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	В большинстве случаев способен использует способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	Свободно и уверенно использует способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде

<b>УК-3.2</b> Применяет методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде	Не способен применять методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде	В большинстве случаев способен применять методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде	Свободно и уверенно применяет методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде
<b>ОПК-2</b> Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности			
<b>ОПК-2.1</b> В точном соответствии с законом выявлять значимость юридических фактов	Не способен в точном соответствии с законом выявлять значимость юридических фактов	В большинстве случаев способен в точном соответствии с законом выявлять значимость юридических фактов	Свободно и уверенно в точном соответствии с законом выявляет значимость юридических фактов
<b>ОПК-4</b> Способен профессионально толковать нормы права			
<b>ОПК-4.1</b> Профессионально толкует нормы права	Не способен профессионально толковать нормы права	В большинстве случаев способен профессионально толкует нормы права	Свободно и уверенно профессионально толкует нормы права
<b>ОПК-6</b> Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов			

Индикаторы сформированности компетенций	Показатели успешности достижения результатов		
	Неудовлетворит. уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
<b>УК-3.1</b> Использует способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	Не способен использовать способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	В большинстве случаев способен использовать способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	Свободно и уверенно использует способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде
<b>УК-3.2</b> Применяет методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде	Не способен применять методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде	В большинстве случаев способен применять методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде	Свободно и уверенно применяет методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде
<b>ОПК-6.1</b> Участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов	Не способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов	В большинстве случаев способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов	Свободно и уверенно участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов
<b>ОПК-8</b>			
Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности			

Индикаторы сформированности компетенций	Показатели успешности достижения результатов		
	Неудовлетворит. уровень	Базовый уровень	Продвинутый уровень
<b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
<b>УК-3.1</b> Использует способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	Не способен использовать способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	В большинстве случаев способен использовать способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде	Свободно и уверенно использует способы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде
<b>УК-3.2</b> Применяет методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде	Не способен применять методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде	В большинстве случаев способен применять методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде	Свободно и уверенно применяет методы межличностной коммуникации, обеспечивающие взаимодействие в команде
<b>ОПК-8.1</b> Умеет эффективно и целенаправленно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Не способен эффективно и целенаправленно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	В большинстве случаев способен эффективно и целенаправленно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных	Свободно и уверенно эффективно и целенаправленно получает юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных

### Раздел 3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» представляет собой дисциплину базовой части. Дисциплина изучается студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения на втором курсе. Преподавание дисциплины (модуля) опирается на подготовку студентов по базовой дисциплине (модулю) «Теория государства и права». Предполагаются устойчивые знания курсов – «Уголовное право», «Конституционное право»; требуется тесная координация с гуманитарными и отраслевыми юридическими

дисциплинами (модулями).

В единстве с другими юридическими дисциплинами (модулями) обеспечивает фундаментальную подготовку студентов по направлению «Юриспруденция» в соответствии с основной профессиональной образовательной программой и способствует выработке навыков использования полученных знаний в решении конкретных теоретических и практических вопросов, возникающих в деятельности юриста.

**Раздел 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) 8 зачетных единиц или 288 часа.

Основной единицей трудоемкости является зачетная единица (з.е.), равная 36 часам учебного времени.

Срок обучения	4 года	4 года 9 месяцев	4 года 6 месяцев
Общий объем час по УП	288	288	288
Всего аудиторная контактная работа, час, в том числе:	130,3	32,3	34,3
- лекции	64	14	16
- семинарские занятия	-	-	-
- практические занятия	64	16	16
- лабораторные практикумы	-	-	-
ИКР	2,3	2,3	2,3
Самостоятельная работа обучающихся, час.	141,9	315	217,9
Зачеты, по семестрам,	3	3	3
Экзамены, по семестрам	4	4	4

**Раздел 5. Содержание дисциплины (модуля) «Трудовое право», структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и видов учебных занятий**

Формируемые компетенции	Названия тем	Трудоемкость по видам учебной работы	
		тр уд ое	Са мо ст
		Аудиторная контактная работа	

			лекции	семинарские	практические	лабораторные работы	
УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1	<b>Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права</b>						
	Очная форма обучения	20,57	4,57		4,57		10,13
	Очно-заочная форма обучения	20,57	1,14		1,14		15,56
	Заочная форма обучения	20,57	1		1,14		22,5
УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1	<b>Тема 2. Источники трудового права</b>						
	Очная форма обучения	18	2		4		12
	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1	<b>Тема 3. Субъекты трудового права</b>						
	Очная форма обучения	18	2		4		12
	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1	<b>Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда</b>						
	Очная форма обучения	18	2		4		12
	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1	<b>Тема 5. Занятость населения и трудоустройства</b>						
	Очная форма обучения	18	2		4		12
	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1	<b>Тема 6. Трудовой договор</b>						
	Очная форма обучения	18	2		4		12
	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1 УК-3.2 ОПК-2.1 ОПК-4.1 ОПК-6.2 ОПК-8.1	<b>Тема 7. Рабочее время и время отдыха</b>						
	Очная форма обучения	18	2		4		12
	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1 УК-3.2	<b>Тема 8. Заработная плата. Гарантии и компенсации</b>						



ОПК-2.1	Очная форма обучения	18	2		4		12
ОПК-4.1	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
ОПК-6.2							
ОПК-8.1	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1	<b>Тема 9. Дисциплина труда</b>						
УК-3.2	Очная форма обучения	18	2		4		12
ОПК-2.1							
ОПК-4.1	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
ОПК-6.2							
ОПК-8.1	Очно-заочная форма	18	0,5		0,5		17
УК-3.1	<b>Тема 10. Охрана труда</b>						
УК-3.2	Очная форма обучения	18	2		4		12
ОПК-2.1							
ОПК-4.1	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
ОПК-6.2							
ОПК-8.1	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1	<b>Тема 11. Материальная ответственность</b>						
УК-3.2							
ОПК-2.1	Очная форма обучения	18	2		4		12
ОПК-4.1							
ОПК-6.2	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
ОПК-8.1	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1	<b>Тема 12. Трудовые споры</b>						
УК-3.2	Очная форма обучения	18	2		4		12
ОПК-2.1							
ОПК-4.1	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
ОПК-6.2							
ОПК-8.1	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1	<b>Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</b>						
УК-3.2							
ОПК-2.1	Очная форма обучения	18	2		4		12
ОПК-4.1							
ОПК-6.2	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
ОПК-8.1	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
УК-3.1	<b>Тема 14. Международно-правовое регулирование труда</b>						
УК-3.2							
ОПК-2.1	Очная форма обучения	18	2		4		12
ОПК-4.1							
ОПК-6.2	Очно-заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
ОПК-8.1	Заочная форма обучения	18	0,5		0,5		17
<b>Промежуточная аттестация</b>							
Очная форма обучения		18					18
Очно-заочная форма обучения		9					9
Заочная форма обучения		9					9

### Содержание дисциплины (модуля)

#### «Трудовое право»

#### Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

Понятие труда. Трудовое право как отрасль права, как наука, как

учебная дисциплина. Понятие трудового права и его место в общей системе права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, уголовно-исполнительным, правом социального обеспечения).

Предмет трудового права. Метод правового регулирования трудовых отношений.

Система трудового права как отрасли права. Соотношение системы науки трудового права и системы законодательства о труде.

Виды, содержание, значение принципов правового регулирования труда.

## **Тема 2. Источники трудового права**

Понятие, особенности и виды источников трудового права. Классификация источников трудового права. Международные документы в сфере труда.

Основные источники трудового права Российской Федерации. Трудовой кодекс (общая характеристика).

Общая характеристика других важнейших законов как источников трудового права. Подзаконные нормативные акты (Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Акты ведомств и министерств и др.).

Законодательства субъектов РФ в сфере труда.

Судебная практика в трудовом праве и ее значение в правовом регулировании трудовых отношений.

## **Тема 3. Субъекты трудового права**

Понятие субъектов трудового права, их классификация. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая право- дееспособность, субъективные права и обязанности и их гарантии. Деликтоспособность субъектов трудового права. Отличие трудовой право- дееспособности от гражданско-правовой.

Организация как субъект трудового права. Другие субъекты, в том числе обладающие правом приема на работу. Характеристика их основных прав и обязанностей.

Граждане как субъекты трудового права, их основные права и обязанности. Трудовые права иностранцев и лиц без гражданства.

Управление организацией. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации. Администрация как субъект трудового права.

Понятие трудового коллектива. Нормативные акты, определяющие их деятельность. Полномочия трудового коллектива, их классификация. Органы трудового коллектива (общие собрание, совет). Участие трудового коллектива в управлении организацией, в локальном регулировании условий труда.

Выборные профсоюзные органы в организациях как субъекты

трудового права.

#### **Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда**

Право работника на защиту своих интересов, на ведение коллективных переговоров. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.

Общие правила ведения коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективных договоров и соглашений. Их соответствие действующим международным нормам.

Понятие и значение соглашений: нормативные акты, регулирующие договорный метод регулирования трудовых отношений. Виды соглашений: генеральные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные. Участники соглашений. Порядок и сроки разработки и заключения соглашений. Содержание соглашений. Действие соглашений, изменения и дополнения соглашений. Контроль за выполнением соглашений.

Понятие и значение коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок и сроки разработки и заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменения и дополнения коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность за уклонение от участия в переговорах и за невыполнение соглашений и коллективных договоров.

#### **Тема 5. Занятость населения и трудоустройства**

Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные принципы государственной политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда.

Понятие занятости граждан. Круг лиц, считающихся занятыми.

Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Пособие по безработице. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.

#### **Тема 6. Трудовой договор**

Социальное значение и основные функции трудового договора. Понятие трудового договора. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Стороны трудового договора.

Содержание трудового договора — основные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ. Факультативные условия заключения трудового договора.

Общий порядок заключения трудового договора. Юридические

гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Документы, представляемые при приеме на работу. Оформление приема на работу. Трудовая книжка. Срок трудового договора. Испытания при приеме на работу и его правовые последствия.

Виды трудовых договоров и их классификация.

Особенности отдельных видов трудовых договоров: по конкурсу; с надомниками; для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям; о работе по совместительству; при приеме на сезонные работы и др.

Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения. Основания и условия перевода на другую работу, на другое предприятие и в другую местность. Переводы по инициативе администрации и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

Отстранение от работы.

Совмещение, совместительство.

Порядок заключения трудового договора с иностранцами и лицами без гражданства, проживающими на территории России.

## **Тема 7. Рабочее время и время отдыха**

Конвенции МОТ о продолжительности рабочего времени.

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени (рабочей недели, рабочей смены, рабочего дня). Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время.

Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Особенности режима рабочего времени: графики сменности работы, вахтовый метод организации работ, скользящие (гибкие) графики работ. Дежурства и их правовой режим.

Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания; междудневный перерыв; выходные дни; праздничные нерабочие дни.

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.

Ежегодный основной отпуск (порядок предоставления, продолжительность).

Дополнительные отпуска (виды и порядок предоставления).

Отпуска без сохранения заработной платы (по заявлению работника, по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам) и порядок их предоставления.

## **Тема 8. Заработная плата. Гарантии и компенсации**

Международные рекомендации о минимальной заработной плате. Право каждого работника на равное вознаграждение за равный труд и не менее установленного законом минимального размера, закрепленное в Законах РФ. Индексация заработной платы.

Методы правового регулирования оплаты труда: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС) в бюджетной сфере. Утверждения тарифно-квалификационного справочника для рабочих; квалификационного справочника для специалистов и служащих; районных коэффициентов и минимальных размеров оплаты труда при отклонении от условий, предусмотренных тарифами. Аттестация, установление разрядов. Понятие и виды стажа. Надбавки и доплаты.

Локальное регулирования оплаты труда. Право организаций самостоятельно определять формы, систему и размеры оплаты труда.

Договорная форма оплаты труда. Ее особенности.

Система оплаты труда: сдельная, повременная и их разновидности. Нормы выработки и сдельные расценки. Порядок их установления.

Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при простое и при освоении новых производств).

Порядок оплаты труда. Сроки выплаты вознаграждения за труд и ограничение удержаний из него.

Понятие, правовые основания и виды гарантийных выплат и доплат. Их сходства и различие с заработной платой.

Понятие компенсационных выплат. Компенсационные выплаты при командировках. Компенсации при переезде на работу в другую местность. Компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

## **Тема 9. Дисциплина труда**

Понятие, содержание и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.

Внутренний трудовой распорядок. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Локальные нормативные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок.

Права и обязанности работников и работодателей.

Меры поощрения по трудовому праву. Виды, основания и порядок применения мер поощрения.

Дисциплинарная ответственность работников, ее виды. Дисциплинарный проступок. Порядок наложения, обжалования, снятия мер дисциплинарного взыскания. Другие меры воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

## **Тема 10. Охрана труда**

Международные трудовые нормы по безопасности и гигиене труда.

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Законодательство РФ об охране труда.

Правила и нормы по технике безопасности и производственной санитарии.

Организация охраны труда. Правила по охране труда, обязательные для администрации и для работников.

Особенности регулирования отношений в области охраны труда для отдельных категорий работников: женщин, несовершеннолетних, лиц с ограниченной трудоспособностью.

Система органов, осуществляющих контроль и надзор за охраной труда.

Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.

## **Тема 11. Материальная ответственность**

Понятие и субъекты материальной ответственности по трудовому праву. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности.

Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю.

Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная, их пределы. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

Материальная ответственность работодателя перед работником, ее виды и пределы. Материальная ответственность должностных лиц, виновных в явном нарушении закона при увольнении.

Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей. Основание, условия, размеры и порядок возмещения. Виды дополнительных расходов, вызванных трудовым увечьем, порядок их возмещения.

Материальная ответственность работодателя за нарушение иных обязательств по трудовому правоотношению. Возмещение вреда в связи со смертью кормильца. Возмещение морального ущерба.

Порядок рассмотрения заявлений о возмещении вреда.

## **Тема 12. Трудовые споры**

Международная практика разрешения трудовых споров. Разрешение трудовых споров путем переговоров.

Российское законодательство, регулирующее порядок разрешения трудовых споров. Классификация трудовых споров.

Понятие и порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Система органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: в комиссии по

трудовым спорам, суде, вышестоящих органах.

Порядок исполнения решений органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры.

Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.

Забастовка. Реализация права на забастовку. Порядок ее проведения.

Ответственность организаторов и участников незаконной забастовки.

### **Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин.

Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком

Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Запрещение труда несовершеннолетних на тяжелых, вредных и опасных работах, связанных с движением транспорта. Предельные нормы переноски и передвижения тяжестей. Медицинское освидетельствование.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших срочный трудовой договор. Особенности регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда других категорий работников.

### **Тема 14. Международно-правовое регулирование труда**

Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.

Международная организация труда (МОТ). Ее деятельность, задачи и функции.

Международные нормы в регулировании трудовых отношений. Их влияние на содержание трудового законодательства Российской Федерации.

Конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде.

## **Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

– Учебно-методические указания по организации самостоятельной работы студентов и проведению практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю) История государства и права России

## **Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) Трудовое право**

### **7.1. Основная литература:**

1. Миронов, В. И. Трудовое право : учебник : [16+] / В. И. Миронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2020. – 992 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607425> (дата обращения: 02.08.2021). – ISBN 978-5-392-31023-4. – DOI 10.31085/9785392310234-2020-992. – Текст : электронный.
2. Колобова, С. В. Трудовое право России=LABOR LAW OF RUSSIA : учебник / С. В. Колобова, Ю. С. Сергеенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юстицинформ, 2018. – 404 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497914> (дата обращения: 02.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7205-1474-7. – Текст : электронный.

### **7.2. Дополнительная литература:**

1. Минкина, Н. И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : [16+] / Н. И. Минкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 191 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199> (дата обращения: 02.08.2021). – ISBN 978-5-4499-0286-3. – Текст : электронный.
2. Голубева, Т. Ю. Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов : [16+] / Т. Ю. Голубева, М. А. Афанасьев ; Еврейский университет. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 198 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845> (дата обращения: 02.08.2021). – ISBN 978-5-4475-9962-1. – DOI 10.23681/499845. – Текст : электронный.
3. Афанасьев, М. А. Трудовое право : учебно-методическое пособие : [16+] / М. А. Афанасьев, Т. Ю. Голубева. – Москва : Проспект, 2019. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607410> (дата обращения: 02.08.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-392-29704-7. – DOI 17



10.31085/9785392297047-2019-160. – Текст : электронный.

4. Глухов, А. В. Трудовое право: курс лекций / А. В. Глухов ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 284 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560836> (дата обращения: 02.08.2021). – Библиогр.: с. 270-277. – ISBN 978-5-93916-712-3. – Текст : электронный.
5. Завгородний, А. В. Конкурс в российском трудовом праве и его значение для возникновения трудовых (служебных) правоотношений / А. В. Завгородний. – Москва : Проспект, 2021. – 173 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=607429> (дата обращения: 02.08.2021). – Библиогр.: с. 143-144. – ISBN 978-5-392-31053-1. – DOI 10.31085/9785392310531-2020-176. – Текст : электронный.

#### **Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интегральный каталог образовательных Интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов - <http://window.edu.ru/window>.

#### **Раздел 9. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)**

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические/семинарские) и самостоятельной работы студентов. Практические/семинарские занятия дисциплины могут проводиться в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, и навыков; оценки достижения компетенций.

**Подготовка к лекции студентами** заключается в следующем:

- повторить материал предыдущей лекции, прочитав его повторно;
- ознакомиться с темой предстоящей лекции (в рабочей программе учебной дисциплины);
- ознакомиться с учебными материалами по данной теме в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины или с электронными материалами, предложенными лектором;
- записать возможные вопросы, которые можно будет задать лектору.

**Подготовка к практическим (семинарским) занятиям:**

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся и к данному

занятию, ознакомиться с учебными материалами, включая электронные в соответствии с предложенным списком литературы в рабочей программе учебной дисциплины;

подготовить развернутые ответы на вопросы, предложенные для обсуждения;

выполнить задания, если они предусмотрены в письменной форме;

понять, что осталось неясными и постараться получить на них ответ заранее;

готовиться к практическим/семинарским занятиям можно как индивидуально, так и в составе малой группы;

рабочую программу учебной дисциплины необходимо использовать в качестве основного ориентира в организации обучения;

***Подготовка к промежуточной аттестации.*** К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

программой дисциплины;

перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;

тематическими планами лекций, семинарских занятий;

учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

перечнем и тематикой письменных работ, а также методическими рекомендациями по их выполнению;

перечнем вопросов (вопросов к зачету).

## **Раздел 10. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных

технологий.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

**Раздел 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине(модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем лицензионное программное обеспечение:**

Операционная система для рабочих станций MicrosoftWindows 10 home, Офис2016,Антивирусная программаNod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаерволUserGade, программа для тестирования студентов MyTestx.1c: Зарплата и Управление Персоналом 8.1c:Предприятие 8.1c:Бухгалтерия 8, 1 c: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений.

**профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.
2. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».

**Раздел 12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Для материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) используются специальные помещения РИЗП, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения РИЗП укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

(мультимедийное оборудование).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РИЗП.

### **Раздел 13. Реализация образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий**

Согласно части 2 статьи 16 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ возможна реализация в образовательных организациях образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий.

При реализации дистанционного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет", а также освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Организация предоставляет учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

Организация самостоятельно определяют объем аудиторной нагрузки и соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, и учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий.

### **Раздел 14. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение №1)**

**Приложение №1**  
**к рабочей программе дисциплины (модуля)**  
**Трудовое право**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО  
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**Трудовое право**

(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование направления  
подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)  
гражданско-правовых и уголовно-правовых отношений  
(наименование направленности)

Правоприменение в области

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Ростов-на-Дону  
2021 г.

## РАЗДЕЛ 1.

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

#### 1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер компетенции "ПК-3"		Формулировка компетенции "способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права"		
Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
Индекс	Наименование	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Б1.Б.10	Гражданское право	3-7	2-6	2-6
Б1.Б.11	Гражданский процесс	5,6	5,6	5,6
Б1.Б.12	Арбитражный процесс	7	8	8
Б1.Б.13	Трудовое право	3,4	3,4	3,4
Б1.Б.16	Экологическое право	7	7	7
Б1.Б.17	Земельное право	7	8	8
Б1.Б.18	Финансовое право	3	3	3
Б1.Б.19	Налоговое право	7	5	5
Б1.Б.24	Право социального обеспечения	7	5	5
Б1.В.25	Семейное право	5	4	4
Б1.В.03	Жилищное право	5	4	4
Б1.В.09	Информационные технологии в юридической деятельности	3	1	1
Б1.В.14	Гражданское право (проект)	7	7	7
Б1.В.15	Гражданский процесс (проект)	6	6	6
Б1.В.ДВ.05.02	Право интеллектуальной собственности	8	9	7
Б1.В.ДВ.06.02	Административная юстиция	6	7	7
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8	8
Номер компетенции "ПК-4"		Формулировка компетенции "способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации"		
Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
Индекс	Наименование	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Б1.Б.10	Гражданское право	3-7	2-6	2-6
Б1.Б.12	Арбитражный процесс	7	8	8
Б1.Б.13	Трудовое право	3,4	3,4	3,4

Б1.Б.14	Уголовное право	2-4	2-4	2-4
Б1.Б.18	Финансовое право	3	3	3
Б1.Б.19	Налоговое право	7	5	5
Б1.Б.20	Предпринимательское право	7	8	8
Б1.Б.24	Право социального обеспечения	7	5	5
Б1.В.04	Уголовно-исполнительное право	4	3	3
Б1.В.11	Правовая информатика	4	3	3
Б1.В.12	Уголовное право (проект)	4	4	4
Б1.В.14	Гражданское право (проект)	7	7	7
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8	8
<b>Номер компетенции "ПК-5"</b>	<b>Формулировка компетенции "способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности"</b>			
Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
Индекс	Наименование	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Б1.Б.10	Гражданское право	3-7	2-6	2-6
Б1.Б.11	Гражданский процесс	5,6	5,6	5,6
Б1.Б.12	Арбитражный процесс	7	8	8
Б1.Б.13	Трудовое право	3,4	3,4	3,4
Б1.Б.14	Уголовное право	2-4	2-4	2-4
Б1.Б.15	Уголовный процесс	5, 6	5, 6	5, 6
Б1.Б.20	Предпринимательское право	7	8	8
Б1.Б.22	Международное частное право	7	8	8
Б1.Б.23	Криминалистика	5,6	5,6	5,6
Б1.Б.25	Семейное право	5	4	4
Б1.В.03	Жилищное право	5	4	4
Б1.В.04	Уголовно-исполнительное право	4	3	3
Б1.В.12	Уголовное право (проект)	4	4	4
Б1.В.13	Уголовный процесс (проект)	6	6	6
Б1.В.14	Гражданское право (проект)	7	7	7
Б1.В.15	Гражданский процесс (проект)	6	6	6
Б1.В.ДВ.03.01	Должностные преступления	8	9	9
Б1.В.ДВ.04.01	Ювенальная юстиция	8	9	10
Б1.В.ДВ.05.02	Право интеллектуальной собственности	8	9	7
Б1.В.ДВ.07.01	Актуальные проблемы уголовного права и процесса	8	7	7

Б1.В.ДВ.07.02	Актуальные проблемы гражданского права и процесса	8	7	7
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8	8
<b>Номер компетенции "ПК-6"</b>		<b>Формулировка компетенции "способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства"</b>		
Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
Индекс	Наименование	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Б1.Б.10	Гражданское право	3-7	2-6	2-6
Б1.Б.11	Гражданский процесс	5,6	5,6	5,6
Б1.Б.12	Арбитражный процесс	7	8	8
Б1.Б.13	Трудовое право	3,4	3,4	3,4
Б1.Б.14	Уголовное право	2-4	2-4	2-4
Б1.Б.16	Экологическое право	7	7	7
Б1.Б.17	Земельное право	7	8	8
Б1.Б.21	Международное право	6	5	5
Б1.Б.25	Семейное право	5	4	4
Б1.В.12	Уголовное право (проект)	4	4	4
Б1.В.14	Гражданское право (проект)	7	7	7
Б1.В.15	Гражданский процесс (проект)	6	6	6
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8	8
<b>Номер компетенции "ПК-7"</b>		<b>Формулировка компетенции "владение навыками подготовки юридических документов"</b>		
Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
Индекс	Наименование	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Б1.Б.10	Гражданское право	3-7	2-6	2-6
Б1.Б.11	Гражданский процесс	5,6	5,6	5,6
Б1.Б.12	Арбитражный процесс	7	8	8
Б1.Б.13	Трудовое право	3,4	3,4	3,4
Б1.Б.20	Предпринимательское право	7	8	8
Б1.Б.24	Право социального обеспечения	7	5	5
Б1.Б.25	Семейное право	5	4	4



Б1.В.02	Русский язык и культура речи	2	1	1
Б1.В.03	Жилищное право	5	4	4
Б1.В.14	Гражданское право (проект)	7	7	7
Б1.В.15	Гражданский процесс (проект)	6	6	6
Б1.В.ДВ.05.02	Право интеллектуальной собственности	8	9	7
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	2, 4	2, 6	4, 6

### 1.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Номер компетенции	Показатели оценивания компетенций (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования		
		1-й уровень «УЗНАВАНИЕ»	2-й уровень «ВОСПРОИЗВЕДЕНИЕ»	3-й уровень «ПРИМЕНЕНИЕ»
<i>ПК-3</i>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения юридических наук, раскрывающие значение соблюдения законодательства трудового права в установлении режима законности и правопорядка;</li> <li>– формы, методы и организационно-правовые механизмы обеспечения соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права;</li> <li>– систему государственных органов и их полномочия по обеспечению соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права;</li> <li>– объем прав и обязанностей субъектов трудовых правоотношений и основные меры правового воздействия в случае нарушения законодательства субъектами трудового права.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать различные формы, методы и организационно-правовые механизмы обеспечения соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права;</li> </ul>	+	+	+

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поддерживать и развивать необходимость соблюдения норм трудового права всеми субъектами правоотношений;</li> <li>– проводить системную работу по повышению уровня правосознания и правовой культуры граждан в целях соблюдения ими действующего законодательства;</li> <li>– анализировать свои действия на их соответствие основным принципам трудового права в области обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами трудового права;</li> <li>– работать с нормативными правовыми актами, закрепляющими полномочия государственных органов по обеспечению соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками осуществления различных форм работы по обеспечению соблюдения законодательства всеми субъектами трудового права;</li> <li>– навыками проведения работы по правовому просвещению и правовому воспитанию граждан с целью повышения уровня их правосознания;</li> <li>– навыками анализа нормативного материала, закрепляющего правовой режим деятельности государственных органов по обеспечению режима законности в правоприменительной деятельности.</li> </ul>			
ПК-4	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения трудового права;</li> <li>– методологию принятия решений на основе соблюдения принципа законности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать понятиями и категориями трудового права;</li> <li>– самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с законом.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	+	+	+

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования основных научных понятий и терминологии трудового права при принятии решений и совершении юридических действий;</li> <li>– навыками принятия решений и совершения иных юридических действий в сфере трудовых отношений на основе детального анализа содержания нормативных правовых актов и особенностей судебной практики их применения.</li> </ul>			
<i>ПК-5</i>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения материального, процессуального и процедурного трудового права в профессиональной деятельности;</li> <li>– способы, стадии, акты применения нормативных правовых актов;</li> <li>– основные положения трудового права</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>– работать с правовыми актами;</li> <li>– реализовывать нормы процессуального и материального права в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками принятия правовых решений и совершения иных юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством;</li> <li>– навыками определения критериев соотношения норм трудового права с другими отраслями в практической деятельности;</li> <li>– навыками анализа тенденций и перспектив развития трудового законодательства и государственной политики в сфере труда.</li> </ul>	+	+	+
<i>ПК-6</i>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения теории правового регулирования в части взаимосвязи юридических фактов и возникновения правоотношений;</li> <li>– основные положения теории юридической квалификации в части выявления юридически значимых фактов и обстоятельств в сфере трудовых отношений;</li> </ul>	+	+	+

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности юридической квалификации различных фактов и обстоятельств;</li> <li>– значение и содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, осуществляемой в процессе правоприменительной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оперировать юридическими понятиями и категориями при осуществлении юридической квалификации различных фактов и обстоятельств;</li> <li>– юридически правильно применять нормы законодательства при квалификации фактов и обстоятельств;</li> <li>– выявлять факты и события, требующие правовой квалификации;</li> <li>– анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>– использовать положения отраслевых юридических наук при осуществлении юридической квалификации фактов и обстоятельств.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками осуществления юридической квалификации фактов и обстоятельств существующей действительности;</li> <li>– навыками оценки существующей действительности и выявление в ней фактов и обстоятельств, имеющих юридическое значение;</li> <li>– навыками анализа юридических фактов (фактических составов), порождающих возникновение трудовых правоотношений.</li> </ul>			
ПК-7	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы, правила, способы и приемы изложения правового материала в текстах различных юридических документов;</li> <li>– основные положения подготовки юридических документов трудового характера;</li> <li>– основные сведения о классификации документов, применяемых в трудовом праве;</li> <li>– принципы и правила составления нормативно-правовых документов основные элементы методологии</li> </ul>	+	+	+

	<p>подготовки различных видов юридических документов, в том числе основные способы и приемы отражения фактов и обстоятельств правовой действительности в различных юридических документах.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать средства и приемы юридической техники при составлении различных юридических документов;</li> <li>– отражать юридические факты и обстоятельства, имеющие правовое значение в различных юридических документах;</li> <li>– анализировать подготовленные юридические документы и их содержание.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками ведения трудовых книжек работников, оформления документации при расследовании несчастного случая на производстве.</li> </ul>			
--	---	--	--	--

### 1.3. Шкала оценивания компетенций

Результат промежуточной аттестации		Критерии оценивания компетенций
в форме зачета	в форме экзамена	
не зачтено	«Неудовлетворительно»	Студент не знает значительной части программного материала(менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.
зачтено	«Удовлетворительно»	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена на минимально допустимом уровне.
	«Хорошо»	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и

Результат промежуточной аттестации		Критерии оценивания компетенций
в форме зачета	в форме экзамена	
		приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.
	«Отлично»	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой экзамена.

**РАЗДЕЛ 2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**1. Проверяемая компетенция– ПК-3**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Понятие трудового права как отрасли права.
3. Цели, задачи и функции трудового права.
4. Система российского трудового права.
5. Принципы, определяющие установление условий труда.

Тестовые задания:

1. Что регулирует трудовое право?
  - A. отношения, возникающие в процессе трудовой деятельности и отношения, тесно связанные с трудовыми;
  - B. процесс труда в связи с получением результатов;
  - C. отношения, возникающие по поводу трудоустройства и получения результатов труда;
  - D. трудовую деятельность рабочих и служащих;
  - E. общественные отношения по совершению подрядных работ и оказанию услуг.
  
2. Каким методом трудовое право регулирует общественные отношения?
  - A. использование специфических способов защиты трудовых прав работников;
  - B. сочетание централизованного и договорного регулирования трудовых отношений;
  - C. договорный характер труда и установление его условий;
  - D. участие трудовых коллективов и профсоюзных органов в
  - E. регулировании общественных отношений;

- Г. комплексный метод, включающий все перечисленные выше методы.
3. В чем выражается дифференциация правового регулирования труда?
- А. в специальных нормах, применяемых к определенным работам и категориям работников;
  - В. в применении определенных правил поведения;
  - С. в установлении для всех категорий работников общих принципов правового регулирования труда;
  - Д. в подготовке устройств и механизмов на рабочем месте;
  - Е. в установлении механизмов оплаты труда для различных профессий.
4. Под системой трудового права понимается?
- А. совокупность способов регулирования общественных отношений, составляющих предмет трудового права;
  - В. совокупность в определенном порядке расположенных юридических норм с разбивкой их на отдельные структурные образования;
  - С. совокупность нормативно-правовых актов, сгруппированные по видам общественных отношений, составляющих предмет трудового права.
5. В особенную часть системы трудового права входят нормы ...
- А. регламентирующие отдельные виды общественных отношений и их элементы группируясь в институты;
  - В. имеющие общий характер и распространяющиеся на все отношения, регулируемые трудовым правом;
  - С. о разграничении компетенции РФ и её субъектов по правовому регулированию труда.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:**

1. Понятие и классификация источников трудового права.
2. Конституция РФ как правовая основа регулирования социально трудовых отношений.
3. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, содержащие нормы трудового права.
4. Действие нормативных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, пространстве и по категориям субъектов (по кругу лиц).
5. Судебная практика и ее роль в применении норм трудового законодательства.

Тестовые задания:

1. Специальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права:
  - А. Закон РФ "О занятости населения в РФ";
  - В. Федеральный закон "О производственных кооперативах" ;
  - С. Закон РФ "Об образовании".
2. Основной функцией трудового права выступает функция:
  - А. социальная;
  - В. производственная;
  - С. защитная;
  - Д. воспитательная.
3. Соотношение системы отрасли трудового права и системы трудового законодательства: это тождественные понятия;
  - А. система отрасли трудового права первична, система трудового законодательства вторична;

- В. в) система трудового законодательства первична, система отрасли трудового права вторична;
  - С. система отрасли трудового права - часть системы трудового законодательства;
  - Д. система трудового законодательства - часть системы отрасли трудового права.
4. Труд служащих органов внутренних дел регулируется нормами права...
- А. трудового;
  - В. гражданского;
  - С. административного;
  - Д. предпринимательского.
5. Главными направлениями реализации основных прав профсоюзов являются...
- А. управление профсоюзной собственностью;
  - В. участие в управлении государственным социальным страхованием;
  - С. ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений;
  - Д. участие в урегулировании коллективных трудовых споров;
  - Е. контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:**

1. Виды материальной ответственности работодателя перед работником.
2. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.
3. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.
4. Случаи наступления поной материальной ответственности работников.
5. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.

Тестовые задания:

1. Материальная ответственность сторон закрепляется:
  - А. устным соглашением;
  - В. трудовым договором;
  - С. письменным соглашением.
  
2. В какой срок работодатель обязан рассмотреть заявление о возмещении ущерба имуществу работника?
  - А. в 10-ти дневный срок;
  - В. в 3-х дневный срок;
  - С. в 3-х месячный срок;
  - Д. в течение 1 месяца;
  - Е. в течение 2 недель.
  
3. Работник вправе обратиться в суд за задержку заработной платы по истечении ..... после установленного срока её выплаты?
  - А. 10 дней;
  - В. 15 дней;
  - С. 1 месяца;
  - Д. 3 дней;
  - Е. 2 недель.
  
4. Установление причин возникновения ущерба, причиненного имуществу организации и



определение его размера входит в обязанности ...

- A. специально созданной комиссии, утвержденной руководителем организации;
- B. комиссии по охране труда профкома предприятия;
- C. государственной инспекции по охране труда;
- D. постоянно действующей комиссии, утвержденной на общем собрании трудового коллектива.

5. Каков срок бесспорного взыскания работодателем ущерба с работника?

- A. 10 дней со дня установления ущерба;
- B. 15 дней со дня установления ущерба;
- C. 1 месяц со дня установления размера ущерба;
- D. 3 дня со дня установления размера ущерба;
- E. 3 месяца со дня установления размера ущерба.

## 2. Проверяемая компетенция – ПК-4

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

- 1. Понятие и содержание коллективного договора.
- 2. Порядок заключения коллективного договора.
- 3. Понятие и содержание соглашения.
- 4. Порядок заключения соглашения.
- 5. Генеральное соглашение в трудовом праве.

Тестовые задания:

1. Коллективный договор – это:

- A. правовой акт, регулирующий трудовые отношения между государством и работодателем;
- B. соглашение, регулирующий отношения между работником и работодателем;
- C. соглашение между работниками по вопросам согласованности действий;
- D. правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- E. правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях.

2. Коллективный договор регулирует ...

- A. трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на предприятии;
- B. обязательства по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников определенной отрасли, профессии, территории;
- C. установление прав и обязанностей сторон трудового договора;
- D. отношения в различных отраслях промышленности;
- E. правильный вариант отсутствует.

3. На какой срок заключается коллективный договор?

на 1 год;

- A. на срок от 1 года до 3 лет;
- B. на срок от 1 года до 2 лет;
- C. на 3 года;
- D. на неограниченный срок.

4. Какой орган представляет и защищает права и интересы работников?

- A. комиссия по трудовым спорам;
- B. администрация предприятия;
- C. отдел кадров;
- D. совет трудового коллектива;
- E. профсоюзный орган.

5. Коллективный договор заключается на срок не более:

- A. 1 года;
- B. 3-х лет;
- C. 10 лет;
- D. 5 лет;
- E. 2 лет.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:**

- 1. Понятие трудового договора.
- 2. Стороны трудового договора.
- 3. Содержание трудового договора.
- 4. Порядок заключения трудовых договоров.
- 5. Классификация трудовых договоров.

Тестовые задания:

1. Трудовой договор заключается путём:

- A. соглашения сторон и издания приказа;
- B. заключением письменного договора;
- C. письменным договором на основании приказа;
- D. только приказом о приеме на работу.

2. Трудовой договор – это:

- A. соглашение между работодателем и представителем работника;
- B. соглашение между работником и представителем работодателя;
- C. соглашение между работником и работодателем;
- D. соглашение между семьей и членом семьи о том, о выполнении им определенных обязанностей.

3. Трудовые договоры могут заключаться:

- A. только на неопределенный срок;
- B. на определенный либо на неопределенный срок;
- C. сроком до 10 лет;
- D. со дня издания приказа о приеме на работу.

4. Трудовой договор вступает в силу:

- A. с оговоренной в нем даты
- B. с момента его подписания
- C. с момента фактического допущения работника к работе
- D. со дня издания приказа о приеме на работу.

5. Какое из ниже перечисленных условий относится к существенным условиям трудового договора?

- A. место работы;

- В. испытательный срок;
- С. обеспечение жилплощадью;
- Д. продолжительность дополнительного отпуска.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:**

- 1. Изменение трудового договора.
- 2. Отстранение от работы.
- 3. Прекращение трудового договора.
- 4. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
- 5. Юридические гарантии при приеме на работу.

Тестовые задания:

- 1. Какова продолжительность временного перевода работника в связи с замещением временно отсутствующего работника
  - А. без ограничения срока;
  - В. до 1 месяца;
  - С. до 1 месяца в календарном году;
  - Д. до 2 месяцев;
  - Е. не более 2-х недель в квартале.
  
- 2. Об изменениях существенных условий трудового договора доводится до сведения работников не позднее, чем:
  - А. за 1 год;
  - В. за 1 месяц;
  - С. за 1 день;
  - Д. за 1 неделю;
  - Е. за 2 месяца.
  
- 3. Согласия работников не требуется при переводах:
  - А. на другую работу в том же предприятии;
  - В. в случае производственной необходимости, при простое;
  - С. в другую местность вместе с предприятием;
  - Д. на работу в другое предприятие.
  
- 4. Какова продолжительность временного перевода работника на другую работу в связи предотвращением последствий стихийного бедствия?
  - А. без ограничения срока;
  - В. до 1 месяца;
  - С. до 1 месяца в календарном году;
  - Д. до 2 месяцев;
  - Е. не более 2-х недель.
  
- 5. Какова продолжительность перевода на другую работу без согласия работника на том же предприятии в случае простоя?
  - А. на срок до 1 месяца в течение календарного года;
  - В. на все время простоя;
  - С. на срок до 2 месяцев;
  - Д. на срок до 3 месяцев.

### 3. Проверяемая компетенция – ПК-5

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

1. Понятие рабочего времени.
2. Нормальное рабочее время.
3. Сокращенное продолжительность рабочего времени.
4. Продолжительность ежедневной работы.
5. Работа в ночное время.

Тестовые задания:

1. Какова, в соответствии с законодательством, нормальная продолжительность рабочего времени?
  - A. не более 42 часов в неделю;
  - B. не более 40 часов в неделю;
  - C. не более 36 часов в неделю;
  - D. не более 35 часов в неделю;
  - E. не более 24 часов в неделю.
2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
  - A. для инженерно-технических работников;
  - B. работникам моложе 18 лет;
  - C. женщинам;
  - D. работникам предпенсионного возраста.
3. Каким лицам не устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени?
  - A. подросткам до 18 лет;
  - B. женщинам, работающим в сельской местности;
  - C. лицам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиям труда;
  - D. учителям, врачам;
  - E. административно-управленческому персоналу.
4. Неполное рабочее время устанавливается:
  - A. женщинам, имеющим детей до 14 лет;
  - B. работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
  - C. по желанию работника;
  - D. работникам в возрасте до 18 лет.
5. Продолжительность работы накануне праздничных дней сокращается:
  - A. на 2 часа;
  - B. на 1 час;
  - C. на 30 минут;
  - D. на 15 минут;
  - E. на 3 часа.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:**

1. Работа по совместительству.
2. Работа в ночное время.
3. Сверхурочная работа.
4. Ненормированный рабочий день.
5. Сменная работа.

Тестовые задания:

1. По трудовому законодательству понятие «ночное время» трактуется так:
  - А. время с 21 часов до 5 часов;
  - В. время с 22 часов до 6 часов;
  - С. время с 23 часов до 7 часов;
  - Д. время с 23 часов до 6 часов;
  - Е. время с 21 часов до 6 часов.
  
2. Сверхурочной работой признается работа:
  - А. лиц с ненормированным рабочим днем;
  - В. выполняемая по совместительству в другой организации;
  - С. продолжение работы по собственной инициативе;
  - Д. после рабочего дня (смены) по инициативе администрации.
  
3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать:
  - А. 2 часов в день и 8 часов в неделю;
  - В. 3 часов в день и 12 часов в неделю;
  - С. 4 часов в день и 16 часов в неделю;
  - Д. 2 часов в день и 12 часов в неделю;
  - Е. 3 часов в день и 15 часов в неделю.
  
4. Неполное рабочее время устанавливается:
  - А. женщинам, имеющим детей до 14 лет;
  - В. работникам, занятых на работах с вредными условиями труда;
  - С. по желанию работника;
  - Д. работникам в возрасте до 18 лет.
  
5. Продолжительность работы накануне праздничных дней сокращается:
  - А. на 2 часа;
  - В. на 1 час;
  - С. на 30 минут;
  - Д. на 15 минут;
  - Е. на 3 часа.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:**

1. Выходные пособия. Общие положения.
2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации.
3. Гарантии и компенсации работникам при увольнении.
4. Случаи наступления поной материальной ответственности работников.
5. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.

Тестовые задания:

1. Какова продолжительность временного перевода работника в связи с замещением временно отсутствующего работника:
  - А. без ограничения срока;
  - В. до 1 месяца;
  - С. до 1 месяца в календарном году;

- D. до 2 месяцев;
  - E. не более 2-х недель в квартале.
2. Об изменениях существенных условий трудового договора доводится до сведения работников не позднее, чем:
- A. за 1 год;
  - B. за 1 месяц;
  - C. за 1 день;
  - D. за 1 неделю;
  - E. за 2 месяца.
3. Согласия работников не требуется при переводах:
- A. на другую работу в том же предприятии;
  - B. в случае производственной необходимости, при простое;
  - C. в другую местность вместе с предприятием;
  - D. на работу в другое предприятие.
4. Какова продолжительность временного перевода работника на другую работу в связи предотвращением последствий стихийного бедствия?
- A. без ограничения срока;
  - B. до 1 месяца;
  - C. до 1 месяца в календарном году;
  - D. до 2 месяцев;
  - E. не более 2-х недель.
5. Какова продолжительность перевода на другую работу без согласия работника на том же предприятии в случае простоя?
- A. на срок до 1 месяца в течение календарного года;
  - B. на все время простоя;
  - C. на срок до 2 месяцев;
  - D. на срок до 3 месяцев.

#### **4. Проверяемая компетенция – ПК-6**

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

- 1. Понятие и виды времени отдыха.
- 2. Перерывы в течении рабочего дня.
- 3. Нерабочие праздничные дни.
- 4. Понятие и классификация отпусков.
- 5. Отпуск по беременности и родам и отпуск по уходу за ребенком.

Тестовые задания:

- 1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:
  - A. 24 календарных дня;
  - B. 26 календарных дней;
  - C. 28 календарных дней;
  - D. 1 календарный месяц.
- 2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

- A. 11 месяцев непрерывной работы;
  - B. 6 месяцев непрерывной работы;
  - C. 3 месяцев непрерывной работы;
  - D. 9 месяцев непрерывной работы.
3. Перенесение ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника на следующий рабочий год допускается .....
- A. в исключительных случаях с письменного согласия работника;
  - B. по распоряжению работодателя;
  - C. при производственной необходимости без согласия работника;
  - D. если этого пожелает сам работник.
4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск не продлевается ...
- A. при временной нетрудоспособности работника в период нахождения в оплачиваемом отпуске;
  - B. в случае исполнения, в предусмотренных законом случаях, государственных обязанностей во время ежегодного оплачиваемого отпуска;
  - C. в связи с участием работника по своей инициативе, в период нахождения в отпуске, в семинарах и других мероприятиях для повышения своей квалификации.
5. Продолжительность предоставляемого работнику отпуска без сохранения заработной платы определяется:
- A. самим работником;
  - B. в письменном заявлении о предоставлении такого отпуска;
  - C. соглашением сторон, а в определенных случаях коллективным договором;
  - D. работодателем, независимо от сложившихся обстоятельств.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:**

- 1. Понятие занятости.
- 2. Основные принципы государственной политики в области занятости населения.
- 3. Признание гражданина безработным, его основные права и обязанности.
- 4. Порядок и размер выплат пособий по безработице.
- 5. Государственная служба занятости и ее полномочия.

Тестовые задания:

1. Безработные – это:
- A. граждане, которые не имеют работы;
  - B. граждане, зарегистрированные в органах службы занятости;
  - C. нетрудоспособные граждане;
  - D. трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищут работу и готовы приступить к ней.
2. Граждане, которым в установленном порядке отказано в признании их безработными, имеют право на повторное обращение в органы службы занятости через:
- A. пол года;
  - B. год;
  - C. 1 месяц;
  - D. 3 месяца.
3. Безработными не могут быть признаны граждане:

- A. не достигшие 18 лет;
  - B. отказавшиеся в течение 14 дней от 2 вариантов подходящей работы;
  - C. осужденные по решению суда;
  - D. обучающиеся по очной форме обучения.
4. Подходящей не может считаться работа, если:
- A. она связана с переменой места жительства;
  - B. предлагаемый заработок ниже среднего заработка гражданина, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы;
  - C. предлагаемый заработок ниже МРОТ;
  - D. предлагаемый заработок ниже прожиточного минимума.
5. Пособие по безработице выплачивается:
- A. всем гражданам одинаково;
  - B. гражданам, если они в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, имели оплачиваемую работу не менее 26 календарных недель на условиях полного рабочего дня;
  - C. гражданам, если они в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, имели оплачиваемую работу.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:**

1. Дополнительные трудовые гарантии для женщин.
2. Гарантии и льготы лицам с семейными обязанностями.
3. Дополнительные льготы и гарантии лицам в возрасте до 18 лет.
4. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
5. Особенности регулирования труда в возрасте до 18 лет.

Тестовые задания:

1. Женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет, в случае невозможности выполнения прежней работы:
  - A. переводятся по их заявлению на другую работу;
  - B. увольняются по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
  - C. увольняются по инициативе работодателя;
  - D. отстраняются от работы на определенный срок.
2. Перерывы для кормления ребенка подлежат оплате в размере:
  - A.  $\frac{3}{4}$  оклада;
  - B. среднего заработка;
  - C.  $\frac{2}{3}$  от заработной платы;
  - D.  $\frac{1}{2}$  от полученного дохода.
3. Рабочее время несовершеннолетних сокращается в зависимости от:
  - A. характера работ;
  - B. формы собственности;
  - C. нормы закона;
  - D. условий трудового договора.
4. В случае получения основного общего образования, трудовой договор могут заключать лица в возрасте:
  - A. 17 лет;
  - B. 16 лет;



- C. 15 лет;
  - D. 20 лет.
5. Продолжительность отпуска лиц моложе 18 лет составляет:
- A. 48 дней;
  - B. 31 день;
  - C. 36 дней;
  - D. 28 дней.

## 5. Проверяемая компетенция – ПК-7

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:**

1. Понятие заработной платы.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Минимальный размер оплаты труда и порядок его установления.
4. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
5. Особые условия оплаты труда отдельных категорий работников.

Тестовые задания:

1. Что представляет собой тарифная система?
  - A. несколько видов оплаты;
  - B. совокупность охраняемых законом прав;
  - C. доплата к годовому доходу;
  - D. совокупность инструкций, положений органов местного самоуправления по оплате труда;
  - E. комплекс различных правовых актов федерального и местного значения по дифференциации оплаты труда.
2. Определите цель доплат:
  - A. стимулирование мастера работника;
  - B. стимул для приобретения определенной профессии;
  - C. компенсация при переводе на другую работу с понижением в должности;
  - D. компенсация за повышенную интенсивность труда;
  - E. компенсация за труд в неблагоприятных условиях.
3. Определите надбавки и доплаты устанавливаемые в централизованном порядке:
  - A. доплата за работу в полевых условиях – до 50 %;
  - B. надбавки за звание «мастер»;
  - C. за работу в ночное время;
  - D. за совмещение должностей;
  - E. за совмещение профессий.
4. Сверхурочные работы оплачиваются:
  - A. в двойном размере;
  - B. не менее чем в полуторном размере;
  - C. компенсируются отгулом в ближайшие десять дней;
  - D. компенсируются предоставлением дополнительного отпуска;
  - E. не оплачиваются.
5. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы в общем случае не может превышать:

- A. 20 %;
- B. 50 %;
- C. 25 %;
- D. 33 %;

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:**

1. Понятие дисциплины труда.
2. Виды дисциплинарных отношений.
3. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.
4. Понятие, содержание и порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
5. Поощрения за труд и порядок их применения.

Тестовые задания:

1. К дисциплинарным взысканиям по Трудовому кодексу РФ не относятся:
  - A. замечание;
  - B. выговор;
  - C. понижение в должности;
  - D. увольнение.
2. Что из ниже перечисленного в соответствии с Трудовым кодексом РФ является одной из мер дисциплинарного взыскания?
  - A. штраф;
  - B. лишение премии;
  - C. выговор;
  - D. отстранение от работы;
  - E. перевод на нижеоплачиваемую работу.
3. Каков срок применения дисциплинарного взыскания со дня обнаружения дисциплинарного проступка?
  - A. 2 месяца;
  - B. 6 месяцев;
  - C. 1 год;
  - D. 1 месяц;
  - E. 3 месяца.
4. Какой из периодов времени не входит в срок, необходимый для применения дисциплинарного взыскания со дня обнаружения дисциплинарного проступка?
  - A. период временного отстранения от работы;
  - B. время нахождения в отпуске;
  - C. время нахождения в командировке;
  - D. период временного замещения отсутствующего работника;
  - E. период исполнения государственных или общественных обязанностей.
5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее ..... со дня совершения дисциплинарного проступка?
  - A. 6 месяцев;
  - B. 2 лет;
  - C. 1 года;
  - D. 1 месяца;
  - E. 4 месяцев.

**Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:**

1. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
2. Состав дисциплинарного проступка.
3. Взыскание за нарушения трудовой дисциплины и порядок их применения.
4. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.
5. Снятие дисциплинарного взыскания.

Тестовые задания:

1. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение ..... со дня его издания?
  - A. 7 рабочих дней;
  - B. 3 рабочих дней;
  - C. 5 рабочих дней;
  - D. 10 рабочих дней;
  - E. 3 календарных дней.
2. Дисциплинарное взыскание будет снято с работника, если в течение ..... работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию?
  - A. 6 месяцев;
  - B. 3 месяцев;
  - C. 11 месяцев;
  - D. 1 года.
3. Пособие по безработице гражданам, в течение 12 месяцев, предшествовавших началу безработицы, имевшим в этот период оплачиваемую работу не менее 26 календарных недель на условиях полного рабочего дня начисляется в первом периоде выплаты в первый триместр в размере:
  - A. 60% от среднего заработка;
  - B. 75%;
  - C. 80%;
  - D. 45%.
4. Выплата пособия по безработице прекращается:
  - A. при неявке гражданина в течение месяца в службу занятости;
  - B. при осуждении лица;
  - C. при отказе от предложенной работы;
  - D. при смерти гражданина.
5. Выплата пособия по безработице может быть приостановлена:
  - A. на 2 месяца;
  - B. на 6 месяцев;
  - C. до 3 месяцев;
  - D. не может быть приостановлена.