

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"

(г. Ростов-на-Дону)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
Паршина А.А.

**Трудовое право**  
рабочая программа дисциплины (модуля)

Учебный план 40.02.01-ОФО 11кл.  
Право и организация социального обеспечения

Квалификация **Юрист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 157

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

экзамены 2

аудиторные занятия 100

самостоятельная работа 56

контактная работа во время  
промежуточной аттестации (ИКР) 0

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя 20			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	50	50	50	50
Практические	50	50	50	50
Консультации	1	1	1	1
Итого ауд.	100	100	100	100
Контактная работа	101	101	101	101
Сам. работа	56	56	56	56
Итого	157	157	157	157

Программу составил(и):  
Преод., Аджабханян А.Л.

Рецензент(ы):  
к.ю.н., доц. , Сворцова Т.А.

Рабочая программа дисциплины  
**Трудовое право**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ (программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 12.05.2014 г. № 508)

составлена на основании учебного плана:

Право и организация социального обеспечения

утвержденного учёным советом вуза от 27.06.2019 г. протокол № 34

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Гражданско-правовые дисциплины (СПО)**

Протокол от 20.05.2019 г. № 9

Директор Грищенко М.А.

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

1.1	Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ОП
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Документационное обеспечение управления
2.1.2	Информатика
2.1.3	История
2.1.4	Конституционное право
2.1.5	Математика
2.1.6	Основы философии
2.1.7	Теория государства и права
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Безопасность жизнедеятельности
2.2.2	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.2.3	Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)
2.2.4	Право социального обеспечения
2.2.5	Семейное право
2.2.6	Теория и методика социальной работы
2.2.7	Этика профессиональной деятельности
2.2.8	Защита выпускной квалификационной работы
2.2.9	Подготовка выпускной квалификационной работы
2.2.10	Правовые основы защиты инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
2.2.11	ПРИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)
2.2.12	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.13	Производственная практика (по профилю специальности)
2.2.14	Статистика
2.2.15	Страховое дело
2.2.16	Экономика организации

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:****3.1 Знать**

нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;  
 содержание российского трудового права;  
 права и обязанности работников и работодателей;  
 порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;  
 виды трудовых договоров;  
 содержание трудовой дисциплины;  
 порядок разрешения трудовых споров;  
 виды рабочего времени и времени отдыха;  
 формы и системы оплаты труда работников;  
 основы охраны труда;  
 порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

**3.2 Уметь**

применять на практике нормы трудового законодательства;  
 анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;  
 анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;  
 анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

<b>ОК 1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</b>
:
<b>ОК 2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</b>
:
<b>ОК 3: Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</b>
:
<b>ОК 4: Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</b>
:
<b>ОК 5: Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</b>
:
<b>ОК 6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</b>
:
<b>ОК 8: Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</b>
:
<b>ОК 9: Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</b>
:
<b>ПК 1.1: Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>
:
<b>ПК 1.2: Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</b>
:
<b>ПК 1.3: Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</b>
:
<b>ПК 1.4: Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</b>
:
<b>ПК 2.2: Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</b>
:

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1.</b>						
1.1	Предмет, метод и система трудового права /Тема/	2					

1.2	Предмет трудового права. Метод и система трудового права. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.3	Практическое занятие 1. Взаимосвязь трудового права с другими отраслями права. /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.4	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить творческую работу на тему: «Примеры трудовых правоотношений, их характер». Составить схему источников трудового права в соответствии с их юридической силой. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.5	Основные принципы трудового права /Тема/	2					
1.6	Понятие принципов трудового права. Содержание принципов трудового права. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.7	Практическое занятие 2. Регулирующее воздействие принципов трудового права. /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.8	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.9	Источники трудового права /Тема/	2					
1.10	Понятие источников трудового права, их виды и система. Трудовой кодекс Российской Федерации. Особенности соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов как источников трудового права. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		

1.11	Практическое занятие 3. Действие норм трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц. /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.12	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Изучить находящиеся в открытом доступе заключенные коллективные договоры и соглашения, проанализировать их. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.13	Система правоотношений трудового права /Тема/	2					
1.14	Система правоотношений в сфере труда, их виды и характерные признаки. Особенности трудового правоотношения. Субъекты и содержание трудового правоотношения, основания возникновения трудовых правоотношений. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.15	Практическое занятие 4. Иные правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.16	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Ознакомиться с работой органов службы занятости. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.17	Социальное партнерство в сфере труда /Тема/	2					
1.18	Понятие социального партнерства, его принципы, уровни и формы. Коллективный договор и его значение. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.19	Практическое занятие 5. Представители работников и работодателей. Коллективные переговоры. /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		

1.20	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Проведение анализа предлагаемых справочными правовыми системами образцов коллективных трудовых договоров. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.21	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству /Тема/	2					
1.22	Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.23	Практическое занятие 6. Правовая организация трудоустройства населения в Российской Федерации. /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.24	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Составить схемы режимов рабочего времени и видов рабочего времени. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.25	Трудовой договор /Тема/	2					
1.26	Понятие, значение и содержание трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. /Лек/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.27	Практическое занятие 7. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Основания и порядок прекращения трудового договора. Оформление увольнения. Выходное пособие. /Пр/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.28	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовка творческих работ на тему «Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников». Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.29	Рабочее время /Тема/	2					

1.30	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. /Лек/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.31	Практическое занятие 8. Режим и учет рабочего времени. Учет рабочего времени. /Пр/	2	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.32	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.33	Время отдыха /Тема/	2					
1.34	Понятие и виды отдыха. /Лек/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.35	Практическое занятие 9. Ежегодные оплачиваемые отпуска: понятие, виды, порядок предоставления. /Пр/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.36	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.37	Заработная плата и нормирование труда /Тема/	2					
1.38	Общая характеристика и понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. /Лек/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		



1.39	Практическое занятие 10. Системы оплаты труда. Формы заработной платы и системы премирования. /Пр/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.40	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.41	Гарантии и компенсации /Тема/	2					
1.42	Понятие и виды гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты и гарантийные доплаты. /Лек/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.43	Практическое занятие 11. Компенсационные выплаты. /Пр/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.44	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.45	Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников /Тема/	2					
1.46	Понятие квалификации и профессионального стандарта. /Лек/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.47	Практическое занятие 12. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. /Пр/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		

1.48	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.49	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность /Тема/	2					
1.50	Понятие трудовой дисциплины. Правила внутреннего распорядка. /Лек/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.51	Практическое занятие 13. Поощрения за труд. /Пр/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.52	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.53	Материальная ответственность сторон трудового договора /Тема/	2					
1.54	Понятие материальной ответственности и ее отличие от иных видов юридической ответственности. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. /Лек/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.55	Практическое занятие 14. Возмещение работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Ответственность за ущерб, причиненный имуществу работника. Ответственность за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Возмещение морального вреда. /Пр/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.56	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.57	Охрана труда /Тема/	2					

1.58	Общая характеристика и понятие охраны труда по трудовому праву. Требования охраны труда. /Лек/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.59	Практическое занятие 15. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Специальные нормы об охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью. /Пр/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.60	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.61	Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод /Тема/	2					
1.62	Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда). /Лек/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.63	Практическое занятие 16. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. /Пр/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.64	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме. /Ср/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.65	Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения /Тема/	2					
1.66	Трудовые споры, их разграничение и причины возникновения. /Лек/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		

1.67	Практическое занятие 17. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. /Пр/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.68	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. Подготовка к итоговому контрольному срезу. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.69	Коллективные трудовые споры, порядок их разрешения, проведение забастовки /Тема/	2					
1.70	Понятие и признаки коллективного трудового спора. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. /Лек/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.71	Практическое занятие 18. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. /Пр/	2	3	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.72	Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.Подготовиться к экзамену. /Ср/	2	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.73	/Конс/	2	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		
1.74	/Экзамен/	2		ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.2	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольная работа (тестирование)

Типовые контрольные задания для оценки умений, знаний, практического опыта, компетенций:

1. Неполное рабочее время оплачивается:
  1. Как нормальное рабочее время;
  2. По усмотрению работодателя;
  - +3. Пропорционально отработанному времени;
  4. По договоренности между профсоюзом и работодателем.
  
2. Режим неполного рабочего дня может вводиться на срок:
  1. до 1 года;
  2. до 1 месяца;
  - +3. до 6 месяцев;
  4. до 3 лет.
  
3. Работодатель может во время срока испытания уволить работника:
  1. Только после окончания испытательного срока;
  - +2. Уведомив его в письменной форме, не позднее чем за 3 дня;
  3. Уведомив его в письменной форме, не позднее чем за неделю;
  4. В любой момент.
  
4. Временный перевод на другую работу по инициативе работодателя допускается в случае производственной необходимости на срок:
  1. До двух недель;
  2. Неограниченный;
  - +3. До одного месяца;
  4. Не допускается.
  
5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен:
  1. Согласовать наложение взыскания с профсоюзной организацией;
  2. Заблаговременно уведомить работника;
  3. Сообщить в правоохранительные органы о дисциплинарном проступке работника;
  - +4. Затребовать от работника письменное объяснение.
  
6. Полная материальная ответственность наступает в случаях:
  1. предусмотренных трудовым договором;
  2. предусмотренных коллективным договором;
  3. если ущерб наступил по халатности работника;
  - +4. прямого умысла со стороны работника.
  
7. Правовой статус работодателя включает:
  1. способность быть работодателем;
  - +2. основные трудовые права и обязанности;
  3. способность устанавливать правила внутреннего трудового распорядка;
  4. способность нанимать работников.
  
8. Отзыв работника из отпуска допускается:
  - +1. только с его согласия;
  2. по усмотрению администрации;
  3. если такая возможность предусмотрена ТД;
  4. если работник является совершеннолетним.
  
9. Недопущение к работе работников, не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр – это:
  1. право администрации;
  2. право работодателя;
  3. право, предусмотренное коллективным договором;
  - +4. обязанность работодателя.
  
10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:
  1. если такая возможность предусмотрена ТД;
  2. только в случаях предусмотренных Федеральными законами;
  - +3. по соглашению между работником и работодателем;
  4. по заявлению работника в любом случае.
  
11. Работодатель может уволить работника по состоянию здоровья:
  1. если такая возможность предусмотрена ТД;
  2. только с согласия профсоюза;
  3. если такая возможность предусмотрена коллективным договором;
  - +4. в соответствии с медицинским заключением.

12. Материальная ответственность работодателя перед работником не предусмотрено в случае:
1. возмещение морального вреда, причиненного работнику;
  2. задержки выплаты заработной платы;
  - +3. ущерба, причиненного работнику при следовании на работу на общественном транспорте;
  4. ущерба, причиненного работнику при следовании на работу на транспорте, представленном организацией.
13. Трудовой договор может быть расторгнут в случае разглашения охраняемой законом тайны:
1. если за данное действие предусмотрено уголовное наказание;
  2. любой охраняемой законом тайны;
  3. если это предусмотрено ТД;
  - +4. ставшей известной работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
14. Лица моложе 14 лет могут приниматься на работу:
1. только по направлению органов опеки и попечительства;
  2. если у них нет других источников дохода;
  - +3. для работы в организациях кинематографии, театрах, цирках;
  4. только после окончания учебного заведения.
15. Время простоя по вине работника:
1. оплачивается в размере, не менее 23 тарифной ставки;
  2. оплачивается в размере, не менее 23 средней заработной платы;
  3. оплачивается в размере, не менее половины средней заработной платы;
  - +4. не оплачивается.
16. Трудовой договор с совместителем может быть расторгнут:
1. только по общим основаниям;
  2. по основаниям, предусмотренным трудовым договором;
  3. в любое время, по усмотрению работодателя;
  - +4. в случае приема на работу лица, для которого данная работа является основной.
17. Учет времени, фактически отработанного работником осуществляется:
1. профсоюзной организацией;
  2. органами государственной власти;
  - +3. работодателем;
  4. работником.
18. Работодатель не имеет право требовать от работника информации:
1. в связи с трудовыми отношениями;
  2. об образовании работника;
  - +3. о политических, религиозных и иных убеждениях работника;
  4. о предыдущей трудовой деятельности.
19. Изменение условий трудового договора допускается:
1. в связи с изменением условий труда;
  - +2. только по соглашению сторон в письменной форме;
  3. по усмотрению администрации;
  4. в связи производственной необходимостью.
20. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте в течение:
1. 2 часов без уважительных причин;
  2. невыход на работу без уважительной причины;
  - +3. отсутствие 4 часа подряд без уважительных причин на рабочем месте;
  4. времени, предусмотренного коллективным договором.
21. Граждане в возрасте от 14 до 16 лет вправе заключать трудовые договоры в следующих случаях:
1. после вступления в брак;
  2. если нет других источников дохода;
  - +3. в свободное от учебы время, с согласия законных представителей;
  4. при трудоустройстве по направлению органов опеки и попечительства.
22. Перемещение работника в той же организации на другое рабочее место, другое структурное подразделение организации:
1. допускается только с согласия профсоюза;
  - +2. не требует письменного согласия работника;
  3. не допускается без заключения нового трудового договора;
  4. требует письменного согласия работника.
23. Трудовой договор не регулирует отношения работника и работодателя по поволу:

- +1. пенсионного обеспечения;  
2. трудовых обязанностей;  
3. определения места работы;  
4. оплаты труд.
24. Хранит трудовую книжку и делает в ни записи:  
+1. работодатель;  
2. работник;  
3. органы местного самоуправления;  
4. профсоюзная.
25. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти, местного самоуправления, направленных на согласование интересов работников и работодателей по регулированию трудовых и связанных с ними отношений - это:  
1. профсоюзная деятельность;  
2. право на социальное обеспечение;  
3. содействие трудоустройству;  
+4. социальное партнерство в сфере труда.
26. Продолжительность ежедневной рабочей смены для работников в возрасте от 16 до 18 лет, не может превышать:  
1. 5 часов;  
+2. 7 часов;  
3. 8 часов;  
4. 6 часов.
27. Не признаются безработными:  
1. лица, впервые ищущие работу;  
2. лица, уволенные в запас из вооруженных сил;  
3. молодые специалисты после окончания учебных заведений;  
+4. пенсионеры по возрасту.
28. Правовой статус работника возникает:  
1. с 16 лет;  
2. с 18 лет;  
3. с момента начала поиска работы;  
+4. с момента трудоустройства.
29. В случаях временной нетрудоспособности работника, во время отпуска ежегодный оплачиваемый отпуск:  
1. продляется, если такая возможность предусмотрена ТД;  
+2. продляется;  
3. переносится на другое время;  
4. не продляется.
30. Трудовое право - это:  
1. Раздел науки;  
2. Институт права;  
3. Учебная дисциплина;  
+4. Отрасль права.
31. Метод трудового права, это:  
+1. Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права;  
2. Совокупность приемов и способов охраны трудового права;  
3. Способы и приемы распределения по трудовому праву;  
4. Технология производства продукции и товаров.
32. Профессиональный союз это:  
+1. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов;  
2. Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности;  
3. Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач;  
4. Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с зарубежными юридическими лицами.
33. Правоотношения по трудовому праву:  
1. Совокупность приемов и способов регулирования трудового права;  
+2. Круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права;  
3. Совокупность норм, расположенных в определенной последовательности, в логической связи между собой и

раздельных их отдельные институты (под институты) трудового права;

4. Отношения по производству и распределению материальных благ среди работников организаций.

34. Основание возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений:

1. Юридический факт;
2. Юридический состав;
- +3. Трудовой договор;
4. Административный акт.

35. Социальное партнерство в сфере труда:

- +1. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти или местного самоуправления по вопросам урегулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
2. Правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально – трудовых отношений и связанных с ними отношений;
3. Взаимное соглашение работников и работодателей по поводу производства и реализации продукции;
4. Вовлечение работодателями работников в сферу извлечения прибыли и распределения её между членами организации.

36. Срок трудоустройства:

1. 6 месяцев;
2. 1 год;
3. 3 года;
- +4. Не установлен.

37. При повышении квалификации, либо профессиональной подготовке возникают правоотношения:

1. По ученичеству;
2. По повышенной квалификации;
3. По руководству обучением (наставничеству) ;
- +4. Все вышеперечисленные отношения.

38. Дискриминация в труде означает:

1. Отказ в приеме на работу в связи с недостижением 16 летнего возраста;
2. Отказ в прием на работу по состоянию здоровья гражданина;
3. Отказ в приеме на работу в связи с лишением его права занимать указанную должность;
- +4. Отказ в приеме на работу в связи с социальным происхождением.

39. К трудовым правоотношением относятся отношения между:

- +1. Работником и работодателем;
2. Работником и государством;
3. Работодателями и государством;
4. Работниками и профсоюзами.

40. Отличительной чертой ТД является:

1. Предоставление рабочего места;
2. Участие профсоюза в договоре;
3. Вознаграждение за выполненную работу;
- +4. Личное выполнение работы.

41. К принципам трудового права относятся:

1. Гуманность;
2. Законность;
- +3. Свобода труда;
4. Равенство перед законом и судом.

42. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются:

1. Профсоюзной организацией на предприятии;
2. Собранием трудового коллектива;
3. Органами исполнительной власти по месту организации;
- +4. Работодателем.

43. Работодателями могут быть:

- +1. Физические и юридические лица;
2. Только государственные и муниципальные предприятия;
3. Только юридические лица;
4. Организации, зарегистрированные в установленном порядке.

44. Принцип защиты трудовых прав заключается в нормах:

1. Трудового договора;
2. договора;



3. дисциплины труда;
- +4. Надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
45. Граждане в возрасте от 14 до 16 лет вправе заключать ТД в следующих случаях:
1. при трудоустройстве по направлению органов опеки и попечительства;
  2. после вступления в брак;
- +3. в свободное от учебы время, с согласия законных представителей;
4. если нет других источников дохода.
46. При увольнении по собственному желанию работник обязан предупредить работодателя:
1. в любой форме за две недели;
  - +2. в письменной форме за две недели;
  3. в день увольнения;
  4. в письменной форме за месяц.
47. К локальным трудовым актам не относятся:
1. коллективные договоры;
  - +2. акты органов местного самоуправления;
  3. должностные инструкции;
  4. правила трудового распорядка.
48. Главными обязанностями профсоюзов являются защита:
1. Политических прав работников, членов профсоюза;
  2. Семейных прав, членов профсоюза;
  3. Административных прав членов профсоюза;
  - +4. Трудовых прав работников, членов профсоюза.
49. Трудовыми отношениями являются:
1. отношения между работниками;
  2. отношения между работодателями;
  - +3. отношения между работником и работодателем;
  4. отношения между работником и государством.
50. Основанием возникновения трудового правоотношения является:
1. фактический допуск работы;
  - +2. трудовой договор;
  3. закон;
  4. приказ о приеме на работу.
51. Трудовая дееспособность наступает:
1. с 18 лет;
  - +2. с 16 лет;
  3. с 14 лет;
  4. с 20 лет.
52. Одним из субъектов надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства является:
1. Административный орган местного самоуправления;
  2. Суд общей юрисдикции;
  3. Арбитражный суд;
  - +4. Федеральная инспекция труда.
53. Индивидуальные трудовые споры, это:
1. Неурегулированные разногласия между работником и работодателем;
  2. Неурегулированные разногласия по вопросу применения трудового права;
  3. Неурегулированные разногласия между работниками и работодателем по поводу изменения условий труда, изданию новых локальных нормативных актов о труде или отмене старых норм;
  - +4. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения действующих норм трудового права.
54. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от его оформления, если:
1. Это относится к несовершеннолетним;
  2. Относится к беременной женщине или женщине с детьми;
  3. Относится к инвалидам;
  - +4. Допущение произведено работодателем или его представителем.
55. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора:
1. 14 лет;
  2. 15 лет;

- +3. 16 лет;  
4. 18 лет.
56. Испытательный срок для рабочих и служащих по ТК РФ устанавливается продолжительностью не свыше:  
1. 1 месяца;  
+2. 3 месяцев;  
3. 6 месяцев;  
4. 12 месяцев.
57. К изменению условий труда, относится:  
1. Перевод;  
2. Поручение другой работы ;  
3. Изменение трудовых функций;  
+4. Все перечисленное.
58. При смене собственника организации, новый собственник вправе расторгнуть трудовой договор с:  
1. Руководителем организации;  
2. Заместителями руководителя;  
3. Главным бухгалтером;  
+4. Со всеми перечисленными.
59. Работник, при увольнении по собственной инициативе обязан письменно предупредить об этом работодателя в срок:  
1. 1 неделю;  
+2. 2 неделя;  
3. 3 неделя;  
4. 1 месяц.
60. Продолжительность нормального рабочего времени установлена в неделю не более:  
1. 24 часа;  
2. 35 часов;  
+3. 40 часов;  
4. 42 часа.
61. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работника в возрасте до 16 лет устанавливается в неделю не более:  
1. 12 часов;  
+2. 24 часа;  
3. 35 часов;  
4. 36 часов.
62. Сверхурочная работа оплачивается не менее чем:  
1. В полуторном размере;  
2. В двойном размере;  
3. Первый час в полуторном, остальное время в двойном размере;  
+4. Первые 2 часа – в полуторном, за последующие часы в двойном размере.
63. Неполное рабочее время устанавливается:  
+1. По соглашению сторон;  
2. Законом;  
3. Коллективным договором;  
4. Постановлением.
64. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:  
1. 24 календарных дней;  
+2. 8 календарных дней;  
3. 30 календарных дней ;  
4. 35 календарных дней.
65. Отзыв из отпуска допускается лишь по истечении:  
1. 7 дней;  
2. 14 дней;  
3. 21 дней;  
+4. Законом не урегулирован.
66. Виды рабочего времени:  
1. Постоянное, абсолютное, нормированное;  
+2. Нормирование, сокращенное, неполное, ненормированное;

3. Основное, дополнительное, продленное, сверхурочное;
  4. Поденное, понедельное, ежемесячное, поквартальное.
67. Виды взыскания по ТК РФ:
1. Штрафы;
  2. Удержания из заработной платы;
  - +3. Замечание, выговор и увольнение;
  4. Предупреждение, выговор и увольнение.
68. Дисциплинарное взыскание не может быть применено, если после совершения дисциплинарного проступка прошло:
1. 1 месяц;
  2. 3 месяца;
  - +3. 6 месяцев;
  4. 2 года.
69. Организация заключила с Ахмадовым соглашение о ремонте электропроводки с оплатой по окончании работы. Его отношения регулируются нормами... права:
1. Трудового;
  - +2. Гражданского;
  3. Административного;
  4. Аграрного.
70. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется:
1. Каждому, обратившемуся работнику, по не более 2х недель;
  2. Работнику, проработавшему в данной организации более 10 лет;
  - +3. По соглашению сторон;
  4. По инициативе работодателя.
71. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется на:
1. Одну неделю;
  2. две недели;
  3. три недели;
  - +4. не определен срок законом.
72. Заработная плата выплачивается не ранее чем...
1. Один раз в кварта;
  2. Один раз в месяц;
  3. Два раза в квартал;
  - +4. Два раза в месяц.
- Вопросы для подготовки к экзамену
1. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права в современных условиях.
  2. Метод трудового права.
  3. Правоотношения в сфере правового регулирования труда.
  4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
  5. Система трудового права. Система законодательства о труде. Система науки трудового права.
  6. Источники трудового права.
  7. Международные нормы как источник трудового права.
  8. Значение судебной практики в трудовом праве.
  9. Локальные нормы как источник трудового права.
  10. Принципы трудового права.
  11. Субъекты трудового права: понятие, виды, общая характеристика.
  12. Организации как субъекты трудового права.
  13. Работник как субъект трудового права.
  14. Безработный как субъект трудового права.
  15. Работодатель как субъект трудового права.
  16. Роль профсоюзов в правовом регулировании труда.
  17. Коллектив работников как субъект трудового права.
  18. Коллективный договор: понятие и стороны.
  19. Коллективные соглашения: понятие и виды.
  20. Порядок подготовки и заключения коллективного договора.
  21. Содержание коллективного договора и его структура.
  22. Генеральное коллективное соглашение.
  23. Ответственность по законодательству о коллективных договорах и соглашениях.
  24. Понятие социального партнерства в сфере труда. Органы социального партнерства.
  25. Формы социального партнерства.
  26. Ответственность сторон социального партнерства.
  27. Занятость и категории занятого населения по законодательству РФ.

28. Пособие по безработице: понятие, размеры, порядок назначения и выплаты.
29. Профессиональная подготовка по направлению службы занятости. Стипендия за период профессиональной подготовки.
30. Права и обязанности трудоустройства лиц.
31. Понятие и виды трудового договора.
32. Ученический договор.
33. Срочный трудовой договор.
34. Порядок заключения трудового договора.
35. Содержание трудового договора.
36. Трудовая книжка.
37. Испытание при приеме на работу.
38. Переводы на другую работу: понятие, виды, правила.
39. Изменение условий трудового договора.
40. Перевод в случае производственной необходимости.
41. Прекращение трудового договора по инициативе работника.
42. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с ликвидацией либо по сокращению численности или штата работников.
43. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с несоответствием работника занимаемой должности.
44. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с однократным грубым нарушением работником своих трудовых обязанностей.
45. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим ценности.
46. Дополнительные основания для расторжения трудового договора по инициативе работодателя в отношении руководителя, его заместителя и главного бухгалтера.
47. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
48. Прекращение трудового договора при нарушении правил приема на работу.
49. Прекращение трудового договора в связи с переводом (переходом) работника на другую работу.
50. Прекращение трудового договора в связи с отказом работника от продолжения работы.
51. Расторжение срочного трудового договора.
52. Понятие и виды рабочего времени.
53. Сверхурочные работы: понятие, случаи и порядок проведения.
54. Сокращенное и неполное рабочее время.
55. Совмещение и совместительство.
56. Понятие и виды времени отдыха.
57. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
58. Правовое регулирование оплаты труда.
59. Порядок исчисления среднего заработка.
60. Нормы труда, нормы выработки.
61. Понятие, виды гарантийных и компенсационных выплат.
62. Дисциплина труда и трудовой распорядок.
63. Дисциплинарные взыскания: понятие, виды, порядок применения и снятия.
64. Понятие, виды, основания и порядок применения поощрений за успешный труд.
65. Материальная ответственность в трудовом праве: понятие, виды.
66. Случаи полной материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю.
67. Порядок возмещения ущерба, причинного работодателю.
68. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
69. Трудовые споры: понятие и виды.
70. Понятие и содержание института охраны труда в трудовом праве.
71. Федеральная инспекция труда.
72. Учет и порядок проведения расследования несчастного случая на производстве.
73. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
74. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
75. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые судом.
76. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
77. Понятие коллективного трудового спора.
78. Порядок разрешения коллективного трудового спора.
79. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения.
80. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.
81. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

## 5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика реферативных работ

1. Источники трудового законодательства, их правовой статус, практическое применение.
2. Субъекты трудовых правоотношений, их правовое положение.
3. Стороны трудовых отношений.
4. Органы занятости, их правовое положение и обеспечение занятости населения.

5. Трудовой договор, его виды, содержание и условия заключения.
6. Порядок заключения, изменения, дополнения трудового договора, его сроки.
7. Общие основания для расторжения трудового договора.
8. Запрещение дискриминации в сфере труда и запрещение принудительного труда.
9. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
11. Испытание при приеме на работу. Основные ошибки работодателей, их причины.
12. Обязательные и дополнительные условия трудового договора, порядок внесения изменений.
13. Право трудовых коллективов на забастовку. Правовые последствия нарушений установленного порядка забастовок.
14. Оплата труда работников. Споры об оплате труда и их разрешение.
15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Взаимоотношения сторон.
16. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
17. Правовой статус работодателя. Обязанности и ответственность.
18. Дисциплина труда. Виды и порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий.
19. Удержания из заработной платы работника за причиненный работодателю ущерб.
20. Индивидуальная материальная ответственность в трудовом праве. Её основания и условия
21. Гарантии и компенсации для женщин и других лиц с семейными обязанностями.
22. Время отдыха работников, его виды и обеспечение по трудовому законодательству.
23. Трудовое право о рабочем времени, его правовом ограничении, видах и учете.
24. Особенности регулирования труда лиц в возрасте до 18 лет. Ошибки работодателей.
25. Государственный контроль и надзор за соблюдением работодателями трудового законодательства.
26. Несчастные случаи, связанные с производством. Порядок расследования.
27. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
28. Необходимость коллективного договора для работодателя и работников.
29. Срочный трудовой договор и сферы его применения. Ошибки работодателей.
30. Административная ответственность в трудовом праве. Её основания и условия.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Предмет, метод и система трудового права.
2. Виды и система источников трудового права.
3. Характеристика основных источников трудового права.
4. Роль судебной практики в развитии источников трудового права.

Анализ ситуационных задач.

Задача 1.. Директор школы заключил с гражданином Козловым соглашение, в соответствии с которым Козлов в течение двух месяцев должен произвести остекление окон в школе. По окончании работы Козлов предъявил дополнительные требования: во-первых, увеличить оплату (так как работал в выходные дни, за что положена повышенная оплата) и, во-вторых, оплатить больничный лист (так как во время работы болел 10 дней). Какие возникли отношения в данном случае, какой отраслью права они регулируются и каковы соответственно последствия?

Задача 2. Для строительства складских помещений начальник цеха готовой продукции заключил договор с бригадой строителей. Согласно этому договору строители должны были за месяц построить склад определенной площади, а начальник цеха - выплатить им оговоренную сумму. Через некоторое время после заключения договора начальник цеха, желая проверить, как идет строительство, прибыл на стройплощадку, но не застал бригадира и двоих членов бригады, которые в этот день на стройке не работали. Считая это нарушением трудовой дисциплины, начальник цеха издал приказ об объявлении бригадиру и двоим работникам, отсутствовавшим на работе, строгого выговора. Ознакомившись с приказом, бригадир заявил, что они не являются работниками данного цеха и поэтому начальник цеха не может объявить им выговор. В каких отношениях с цехом готовой продукции состоит бригада строителей? Решите эту ситуацию по существу.

Задача 3. В областной газете было опубликовано распоряжение главы администрации области «О координации работы студентов и учащихся на уборке урожая». В документе оговаривалась обязанность студентов и учащихся участвовать в реализации договоров между соответствующими учебными заведениями и сельскохозяйственными организациями.

Отвечает ли это принципам трудового права? Мотивируйте свой ответ.

Задача 4. Крупный химический комбинат является градообразующим предприятием города. Практически при выполнении всех основных видов работ на комбинате запрещено применение женского труда. К мэру города поступило обращение женских организаций, в котором констатировалось, что такая ситуация является дискриминирующей. Так ли это, на ваш взгляд? Поясните свою позицию.

Задача 5. Работникам совместного российско-финского предприятия, гражданам Финляндии, были объявлены выговоры за нарушение трудовой дисциплины, а одному из них отпуск перенесен с летнего периода на зимний. Не согласившись с наказанием, они обратились в профком с просьбой разъяснить правомерность применения к ним российского законодательства о труде. Правильно ли поступила администрация? Подготовьте ответ профкома.

Задача 6. Мохова заключила соглашение с совместным российско-германским предприятием сроком на 1 год о работе в качестве повара столовой. В соглашении указано, что трудовые отношения регулируются коллективным договором и данным письменным соглашением. Соответствует ли это положение законодательству? Обоснуйте свой ответ.

Задача 7. Департамент труда субъекта Российской Федерации в октябре разослал по организациям, использующим труд рабочих и служащих, письмо. В этом письме указывалось требование об обязательной разработке в течение ноября данного

года проекта коллективного договора и представлении его в декабре на предварительное согласование с указанным департаментом. Кроме того, в письме определялись правила индексации заработной платы, которые должны содержаться в коллективных договорах любых организаций. Проанализируйте ситуацию.

Практическое задание.

1. Практический анализ отношений по труду, разграничение их по отраслевой принадлежности. Изучение судебной практики, связанной с переквалификацией гражданско-правовых договоров в трудовые.
2. Исследование текста Трудового кодекса Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов на предмет выявления императивных и диспозитивных норм, проявлений характерных черт и особенностей метода трудового права.
3. Выявление соотношения системы трудового права и трудового законодательства на основе анализа Трудового кодекса Российской Федерации.
4. Провести сравнительно-правовой анализ международных принципов трудового права и принципов, содержащихся в национальных нормативных актах.

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить творческую работу на тему: «Примеры трудовых правоотношений, их характер»
3. Составить схему источников трудового права в соответствии с их юридической силой.
4. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

Тема 2. Основные принципы трудового права

Анализ ситуационных задач.

Задача 1. Два работника ООО «Алиса», считая, что права работников нарушаются работодателем, решили создать профсоюз. Имеют ли они на это право? Какие действия необходимо предпринять работникам, чтобы зарегистрировать профессиональный союз?

Возможно ли создание профсоюза в военной части, в медицинском учреждении, в полиции?

Практическое задание.

1. Деловая игра «Принципы трудовых правоотношений».

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

Тема 3. Источники трудового права

Анализ ситуационных задач.

Задача 1. Департамент труда субъекта Российской Федерации в октябре разослал по организациям, использующим труд рабочих и служащих, письмо. В этом письме указывалось требование об обязательной разработке в течение ноября данного года проекта коллективного договора и представлении его в декабре на предварительное согласование с указанным департаментом. Кроме того, в письме определялись правила индексации заработной платы, которые должны содержаться в коллективных договорах любых организаций. Проанализируйте ситуацию с позиций соблюдения принципов трудового права.

Задача 2. Профсоюзный комитет частного маслозавода поставил перед собственником завода вопрос о снятии начальника отдела снабжения с занимаемой должности в связи с тем, что он не обеспечил выполнение условий коллективного договора о приобретении спецодежды и других средств индивидуальной защиты работников. Отсутствие их было причиной нескольких несчастных случаев.

Какое решение может быть принято собственником? Какие вы знаете виды ответственности за неисполнение обязательств по коллективному договору?

Задача 3. Региональным трехсторонним соглашением по социально-трудовым вопросам Омской области установлено правило об обязательной выплате высвобождаемым работникам Омской области единовременного пособия в размере 50 минимальных размеров оплаты труда (МРОТ) за счет средств работодателя. Директор ООО «Бытовая химия», расположенного на территории Омской области, не входит в объединение работодателей Омской области, не участвовал в принятии соглашения и отказывается выплачивать указанное пособие, ссылаясь на трудное финансовое положение ООО «Бытовая химия». Дайте правовую оценку данной ситуации. В каком порядке применяются нормы, установленные региональным соглашением?

Практическое задание.

1. Деловая игра «Действие норм трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц».
2. Деловая игра «Заключение коллективного договора».

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Изучить находящиеся в открытом доступе заключенные коллективные договоры и соглашения, проанализировать их.
3. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

Тема 4. Система правоотношений трудового права

## Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

## 1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Ростовской области.

Анализ ситуационных задач.

Задача 1. Немцев работал проходчиком на шахте «Первомайская» и был уволен по сокращению численности работников. Немцев зарегистрировался в органе службы занятости по месту жительства в качестве безработного и обратился с просьбой дать ему направление на переподготовку в целях получения новой профессии. Немцеву было заявлено, что все затраты на профессиональное обучение, включая оплату труда членов квалификационной комиссии, он должен нести сам. Какое разъяснение должны дать Немцеву по данному вопросу в вышестоящем органе службы занятости, куда он обратился?

Задача 2. Иванов, зарегистрированный в службе занятости и признанный в установленном порядке безработным, обратился за получением пособия по безработице. Однако инспектор службы занятости сказала ему, что деньги он должен получить по прежнему месту работы (далее – работодатель 1), поскольку он был уволен по сокращению штатов. При обращении в бухгалтерию работодателя 1 Иванов также получил отказ в получении денег. Бухгалтер объяснила Иванову, что он является безработным и поэтому по закону он должен получать пособие по безработице, а предприятие это пособие не выплачивает. Иванов подал жалобу на инспектора службы занятости в областной центр занятости. В каких случаях гражданам назначается пособие по безработице? Полагается ли пособие по безработице Иванову? Решите ситуацию по существу.

Задача 3. В службу занятости обратился гражданин Богатырев, ранее работавший частным нотариусом, с просьбой о регистрации в качестве безработного. Работниками службы занятости в качестве подходящей работы были предложены Богатыреву общественные работы. Он от предложенной работы отказался, ссылаясь на то, что предложенная работа не соответствует его квалификации и потому не является подходящей. Оцените позицию сторон с точки зрения законодательства о занятости.

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Ознакомиться с работой органов службы занятости.
3. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

## Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда

Анализ ситуационных задач.

Задача 1. В соответствии с приказом директора ООО «Мисс» Ковалев был принят на должность слесаря со сроком испытания 4 месяца. Соответствует ли этот приказ трудовому законодательству? Какой срок испытания может быть назначен в данном случае? Что такое испытание? Какова его продолжительность и в каком порядке он устанавливается? Изменится ли ситуация, если Ковалева примут на работу со сроком испытания 2 месяца в порядке перевода с другого предприятия?

Задача 2. При приеме на работу мойщицей посуды в кафе В. было предложено пройти медицинское освидетельствование. Однако она это сделать отказалась, заявив, что ей уже 60 лет, и администрация кафе не вправе заставлять ее проходить предварительное медицинское освидетельствование. В связи с отказом пройти указанное освидетельствование В. было отказано в приеме на работу. Считая, что ей неправильно отказали в заключении трудового договора, В. обратилась в суд с иском о приеме на работу.

Дайте правовую оценку действий В. и администрации кафе. В каких случаях лица, поступающие на работу, подлежат обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию? Какими нормативными актами регулируются соответствующие процедуры прохождения медицинских осмотров?

Практическое задание.

1. Деловая игра «Коллективные переговоры».
2. Деловая игра «Представители работников и работодателей»

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Проведение анализа предлагаемых справочными правовыми системами образцов коллективных трудовых договоров.
3. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

## Тема 6. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству

Анализ ситуационных задач.

Задача 1. Возможно ли установление в правилах внутреннего распорядка 6-недельной рабочей недели с продолжительностью рабочего дня – 8 часов для целей недопущения сокращения штата, при условии, что профсоюзный орган не высказал возражений в мотивированном мнении и согласился на такое определение рабочего времени?

Практическое задание.

1. Деловая игра «Правовая организация трудоустройства населения в Российской Федерации».

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.

2. Составить схемы режимов рабочего времени и видов рабочего времени.
3. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

## Раздел 7. Трудовой договор

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Система гарантий и компенсаций. Практическое применение трудового договора для реализации своих прав.

Анализ ситуационных задач.

Задача 1. Работнику был выдан аванс на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно. Работник написал заявление об увольнении по собственному желанию до наступления отпуска. Можно ли произвести удержание суммы выданного аванса из положенных работнику при окончательном расчете средств? И если да, то в каких размерах?

Задача 2. Сотруднику организации с 01.03.2017 по 29.03.2017 был предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 дней. Отпуск предоставлялся за период с 16.10.2016 по 15.10.2017. Отпускные были начислены и выплачены сотруднику в полном объеме (15 000 рублей) и в положенный срок. Находясь в отпуске, 14.03.2017 сотрудник написал заявление об увольнении по собственному желанию с 28.03.2017. Сотрудник был уволен в указанный в заявлении срок, при этом подлежащих выплате при увольнении сумм оказалось недостаточно для удержания излишне выплаченных отпускных. Какая сумма должна быть удержана с работника в данной ситуации?

Практическое задание.

1. Деловая игра «Составление проекта трудового договора»

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовка творческих работ на тему «Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников»
3. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

## Тема 8. Рабочее время

Практическое задание.

1. Составление правил внутреннего трудового распорядка.
3. Деловая игра «Режим и учет рабочего времени»

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

## Тема 9. Время отдыха

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Ежегодные оплачиваемые отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

## Тема 10. Заработная плата и нормирование оплаты труда.

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Системы оплаты труда.
2. Формы заработной платы и системы премирования.

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

## Тема 11. Гарантии и компенсации

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Понятие и виды гарантий и компенсаций .
2. Гарантийные выплаты и гарантийные доплаты.
3. Компенсационные выплаты.



Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

Тема 12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

Тема 13. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Понятие трудовой дисциплины.
2. Поощрение за труд.

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Судебная практика по дела о возмещении вреда сторонами трудового договора.

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

Тема 15. Охрана труда.

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Организация охраны труда.
2. Обеспечение прав работников на охрану труда.
3. Специальные нормы об охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

Тема 16. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод.

Устный опрос.

Вопросы для собеседования.

1. Особенности правового регулирования способов защиты трудовых прав работника.

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовить рефераты, доклады, сообщения по теме.

Тема 17. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения

Практическое задание.

1. Деловая игра «Индивидуальный трудовой спор. Рассмотрение в КТС».
2. Деловая игра «Индивидуальный трудовой спор. Рассмотрение в суде».

Самостоятельная работа.

1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу.
2. Подготовка к итоговому контрольному срезу.

<p>Устный опрос. Вопросы для собеседования. 1. Рассмотрение коллективного трудового спора.</p> <p>Практическое задание. 1. Проведение контрольного среза в виде теста по всему материалу.</p> <p>Самостоятельная работа. 1. Проанализировать результаты лекционного и практического занятий, изучить дополнительную литературу. 2. Подготовиться к экзамену.</p>
<b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>
<p>устный опрос, оценка решения ситуационных задач, оценка выполнения практических заданий и самостоятельной работы, оценка подготовки рефератов, докладов, сообщений, контрольный срез (тестирование), экзамен.</p>

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>					
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>					
<b>6.1.1. Основная литература</b>					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год		
Л1.1	Глухов А. В.	Трудовое право: курс лекций: курс лекций	Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018		
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год		
Л2.1	Голубева Т. Ю., Афанасьев М. А.	Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019		
Л2.2	Кривенький А. И.	Международное частное право: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020		
Л2.3	Гонгало Б. М., Майфат А. В., Мурзин Д. В.	Международное частное право: учебник	Москва: Статут, 2020		
<b>6.1.3. Методические разработки</b>					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год		
Л3.1	Минкина Н. И.	Трудовое право: сборник учебно-методических материалов: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019		
<b>6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы</b>					
Э1	Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда РФ <a href="http://www.arbitr.ru">www.arbitr.ru</a>				
Э2	Официальный сайт Европейского суда по правам человека <a href="http://www.echr.coe.int">www.echr.coe.int</a>				
Э3	Европейский Суд по правам человека жалобы <a href="http://www.espch.ru">www.espch.ru</a>				
Э4	«Юридическая Россия» – образовательный правовой портал <a href="http://www.law.edu.ru">www.law.edu.ru</a>				
<b>6.3.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</b>					
<b>6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>					
6.3.2.1	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс				
6.3.2.2	Информационная справочная система «Гарант»				
<b>7. МТО (оборудование и технические средства обучения)</b>					
№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
4	помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий учебная аудитория для	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул –	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	

	<p>проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы</p>	<p>36 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет</p>	<p>Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Система тестирования MyTestx.lc Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3  Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3</p>		
48	<p>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Кабинет дисциплин права, Кабинет основ экологического права, Кабинет документационного обеспечения управления, Кабинет конституционного и административного права, Кабинет трудового права</p>	<p>Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 22 шт., стул – 43 шт., доска – 1 шт.,</p>		<p>344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104</p>	