МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____ «___»_____20__г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Трудовое право Б1.О.03.26

Направление подготовки: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)
Профиль подготовки: Правоведение и правоохранительная деятельность
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2019
Автор(ы): Васильев М.В.
Рецензент(ы): Сафин З.Ф.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий(ая) кафедрой: Сафин З. Ф.
Протокол заседания кафедры No ___ от "____" _____ 20__г.
Учебно-методическая комиссия Юридического факультета:
Протокол заседания УМК No ____ от "____" _____ 20__г.

Содержание

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

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

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

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

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

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

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

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Васильев М.В. (Кафедра экологического, трудового права и гражданского процесса, Юридический факультет), Maxim.Vasiliev@kpfu.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- предмет и метод трудового права
- принципы трудового права
- действующее трудовое законодательство о социальном партнерстве, правовом положении субъектов трудового права, порядке заключения, изменения и расторжения трудового договора, рабочем времени и времени отдыха, оплате и дисциплине труда, о материальной ответственности, о порядке разрешения трудовых споров
- круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Должен уметь:

- оперировать основными категориями современного трудового права
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Должен владеть:

- навыками анализа и решения основных юридических вопросов, в том числе юридических конфликтов, возникающих в процессе развития трудовых отношений
- навыками толкования норм трудового права и системного анализа при их применении
- навыками определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения
- навыками управления своим временем и саморазвития

Должен демонстрировать способность и готовность:

- оперировать основными категориями современного трудового права
- обладать теоретическими знаниями об организации труда на предприятиях, организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм и форм собственности, о проблемах, существующих в сфере регулирования трудовых отношений
- осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.О.03.26 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям) (Правоведение и правоохранительная деятельность)" и относится к обязательным дисциплинам.
Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права	3	2	1	0	2
2.	Тема 2. Субъекты трудового права	3	2	1	0	4
3.	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения	3	1	1	0	4
4.	Тема 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор	3	2	2	0	4
5.	Тема 5. Рабочее время и время отдыха	3	2	2	0	4
6.	Тема 6. Оплата труда и нормирование труда	3	1	1	0	2
7.	Тема 7. Гарантии и компенсации	3	2	2	0	2
8.	Тема 8. Дисциплинарная и материальная ответственность	3	2	2	0	4
9.	Тема 9. Охрана труда	3	2	2	0	4
10.	Тема 10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)	3	2	4	0	6
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.

Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права: понятие, цели, задачи, функции.

Предмет трудового права: понятие, структура.

Индивидуальные трудовые отношения: понятие, признаки, субъекты, основания возникновения, содержание. Отличие от гражданско-правовых отношений.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Иные непосредственно связанные с трудовыми отношения: понятие, признаки, основания возникновения. Классификация иных непосредственно связанных с трудовыми отношений. Отличие от индивидуальных трудовых отношений.

Метод трудового права: понятие и особенности.

Место трудового права в системе смежных отраслей российского права (трудовое право и гражданское право, трудовое право и административное право и др.).

Система трудового права как отрасли права. Система трудового права как науки и учебной дисциплины.

Тенденции развития трудового права.

Тема 2. Субъекты трудового права

Понятие и классификация субъектов трудового права.

Юридический статус субъекта трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права и обязанности, гарантии трудовых прав, ответственность за неисполнение трудовых обязанностей.

Характеристика работника как субъекта трудового права.

Характеристика работодателя как субъекта трудового права. Руководитель организации как уполномоченный представитель работодателя.

Коллективные субъекты трудового права, наделенные специальными полномочиями (органы государственной службы занятости; профсоюзные органы; трудовой коллектив; субъекты, выполняющие контрольные функции за деятельностью работодателя; субъекты, разрешающие трудовые споры).

Правовой статус профсоюзных органов как субъектов трудового права. Понятие профсоюзного органа, виды профсоюзных органов и их основные функции.

Гарантии прав профсоюзов и работников, избранных в состав профсоюзных органов.

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения

Понятие, принципы, уровни и формы социального партнерства в Российской Федерации.

Стороны социального партнерства. Представители работников в социальном партнерстве. Представители работодателя в социальном партнерстве. Государство как участник социально-партнерских отношений.

Органы социального партнерства.

Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства. Право на ведение коллективных переговоров. Порядок ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Коллективные договоры и соглашения как результаты коллективных переговоров.

Понятие коллективного договора, его содержание, структура, действие. Порядок заключения коллективного договора.

Соглашения и виды соглашений. Порядок заключения соглашений и их дейсвтие. Отличие соглашений от коллективных договоров.

Право работников на участие в управлении организацией. Формы участия.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор

Понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения индивидуальных трудовых правоотношений.

Трудовой договор, его понятие и стороны. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора.

Содержание трудового договора: сведения и условия. Непосредственные и производные, обязательные и дополнительные условия трудового договора. Характеристики обязательных условий.

Процедура заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора, запрет необоснованного отказа в заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора, и их перечень. Роль и значение трудовой книжки. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.

Вступление трудового договора в силу и его аннулирование.

Испытание при приеме на работу и его результаты.

Изменение трудового договора ? понятие и виды.

Перевод на другую работу и его виды (по срокам, по методам правового регулирования и др.). Отличие перевода на другую работу от перемещения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда: условия правомерности и процедура.

Смена собственника имущества организации, изменение ее подведомственности и реорганизация.

Отстранение от работы.

Прекращение трудового договора ? понятие и соотношение с понятиями ?увольнение? и ?расторжение трудового договора?.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Виды оснований прекращения трудового договора:

? по соглашению сторон;

? прекращение срочного трудового договора;

? расторжение трудового договора по инициативе работника;

? расторжение трудового договора по инициативе работодателя (общие и специальные основания; виновные и невиновные основания);

? прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

? прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения;

? иные основания прекращения трудового договора.

Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени и его виды.

Понятие и установление режима рабочего времени. Соотношение режима рабочего времени с рабочим временем. Виды режима рабочего времени (пятидневная неделя с двумя выходными днями, шестидневная неделя с одним выходным днем, работа на условиях ненормированного рабочего дня, работа в режиме гибкого рабочего времени, сменная работа, разделение рабочего дня на части, вахтовый режим рабочего времени).

Работа накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени и ее формы.

Учет рабочего времени ? понятие и виды (поденный и суммированный). Порядок введения.

Тема 6. Оплата труда и нормирование труда

Понятие оплаты труда и ее формы.

Государственные гарантии по оплате труда работников.

Правовое регулирование заработной платы. Понятие ?заработная плата?, ее состав, отличие от иных видов вознаграждений за труд, гарантийных и компенсационных выплат.

Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

Средняя заработная плата и ее исчисление.

Удержание из заработной платы. Ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Системы оплаты труда: тарифная система оплаты труда и ее элементы; повременная и сдельная системы; премиальная и другие системы оплаты труда.

Оплата труда в особых и других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Нормы труда: нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания. Виды типовых норм труда (межотраслевые, профессиональные и иные) и порядок разработки и утверждения. Введение, замена и пересмотр локальных норм труда.

Тема 7. Гарантии и компенсации

Понятие гарантии и компенсации в трудовом праве. Гарантии и компенсации, предоставляемые в связи с исполнением трудовой функции / иные гарантии и компенсации. Виды гарантий и компенсаций и случаи их предоставления: при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность; при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей; работникам, совмещающим работу с обучением; связанные с расторжением трудового договора; другие гарантии и компенсации.

Тема 8. Дисциплинарная и материальная ответственность

Понятие и сущность дисциплины труда. Обязанности сторон трудового договора по обеспечению дисциплины труда.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка (содержание, процедура принятия, функции).

Поощрения за труд и их виды.

Дисциплинарная ответственность работников ? понятие, основания и принципы привлечения, виды (общая, специальная). Меры дисциплинарного взыскания и меры дисциплинарного воздействия и их отличие друг от друга.

Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

Снятие дисциплинарного взыскания.

Тема 9. Охрана труда

Понятие и содержание охраны труда. Правовое регулирование правоотношений по охране труда. Субъекты правоотношений по охране труда.

Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Требования охраны труда и их содержание.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Специальная оценка условий труда и порядок ее проведения. Классификация условий труда.

Права работника на охрану труда и гарантии их осуществления. Обязанности работника в области охраны труда.

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Выдача молока и лечебно-профилактического питания. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников. Обучение в области охраны труда.

Организация охраны труда.

Несчастные случаи и порядок их расследование. Документальное оформление несчастного случая.

Тема 10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)

Защита трудовых прав и свобод работников: понятие и способы.

Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Государственные органы надзора и контроля. Федеральная инспекция труда, принципы ее деятельности, основные задачи и полномочия. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Специализированные государственные надзоры: за безопасным ведением работ в промышленности; энергетический надзор; санитарно-эпидемиологический надзор; надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Полномочия профсоюзных инспекторов труда.

Самозащита работниками трудовых прав - понятие, формы. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты.

Судебная защита трудовых прав и свобод.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"".

ЭОР - http://edu.kpfu.ru/course/view.php?id=1665

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 3			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ОПК-1 , УК-2 , УК-6	1. Предмет, метод, система, источники, принципы трудового права 2. Субъекты трудового права 5. Рабочее время и время отдыха 6. Оплата труда и нормирование труда 7. Гарантии и компенсации
2	Деловая игра	ОПК-1 , УК-2 , УК-6	10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)
3	Контрольная работа	ОПК-1 , УК-2 , УК-6	8. Дисциплинарная и материальная ответственность
4	Тестирование	ОПК-1 , УК-2 , УК-6	3. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения 4. Индивидуальное трудовое правоотношение. Трудовой договор 8. Дисциплинарная и материальная ответственность 9. Охрана труда 10. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения (разрешения)
	Зачет	ОПК-1, УК-2, УК-6	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Семестр 3					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Деловая игра	Отличная способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Превосходное владение знаниями и навыками, необходимыми для решения практических задач. Высокий уровень коммуникативных навыков, способности к работе в команде.	Хорошая способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Достаточное владение знаниями и навыками, необходимыми для решения практических задач. Средний уровень коммуникативных навыков, способности к работе в команде.	Удовлетворительная способность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Слабое владение знаниями и навыками, необходимыми для решения практических задач. Низкий уровень коммуникативных навыков, способности к работе в команде.	Неспособность применять имеющиеся знания и умения для нахождения решения проблемных ситуаций. Недостаточное владение знаниями и навыками, необходимыми для решения практических задач. Недостаточный уровень коммуникативных навыков, способности к работе в команде.	2

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	**Хорошо**	**Удовл.**	**Неуд.**	
Контрольная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	4
	Зачтено		**Не зачтено**		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 3

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 5, 6, 7

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система, источники и принципы трудового права

1. Предмет трудового права как отрасли права: понятие и структура.
2. Понятие, признаки, субъекты, содержание и основания возникновения индивидуальных трудовых отношений. Отличие от гражданско-правовых отношений.
3. Понятие, субъекты, виды, содержание и основания возникновения иных непосредственно связанных с трудовыми отношений. Отличие от индивидуальных трудовых отношений.
4. Метод трудового права: понятие и особенности.
5. Источники трудового права ? понятие, особенности, виды. Система источников российского трудового права.
6. Понятие принципов российского трудового права и их система. Роль правовых принципов в регулировании трудовых отношений.
7. Виды принципов трудового права: общепризнанные принципы международного права; общие принципы российского права; межотраслевые принципы; отраслевые принципы; принципы отдельных правовых институтов; принципы отдельных законодательных актов.

Тема 2. Субъекты трудового права

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Юридический статус субъектов трудового права.
2. Работник как субъект трудового права, его характеристика. Возникновение трудовой правосубъектности работника, общие и специальные права и обязанности работника.
3. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей, особенности их правового статуса. Возникновение работодательской правосубъектности, его права и обязанности.
4. Руководитель организации как уполномоченный представитель работодателя и особенности его правового статуса.
5. Коллективные субъекты, наделенные специальными полномочиями (органы государственной службы занятости; профсоюзные органы; трудовой коллектив; субъекты, выполняющие контрольные функции за деятельностью работодателя; субъекты, разрешающие трудовые споры).

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

6. Профессиональные союзы как субъекты трудового права ? понятие, виды, значение. Роль и функции профессиональных союзов.
7. Гарантии прав профсоюзов и работников, избранных в состав профсоюзных органов.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха
1.Понятие рабочего времени и его виды.
2.Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени и ее формы.
3. Понятие, виды и значение учета рабочего времени.
4. Ежегодные оплачиваемые отпуска и их продолжительность.
5. Отпуск без сохранения заработной платы и способы его предоставления.
6.Понятие и установление режима рабочего времени.
7.Продолжительность ежедневной работы (смены), продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней, работа в ночное время.

Тема 6. Оплата и нормирование труда
1. Понятие заработной платы (оплаты труда) и ее формы.
2. Государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Правовое регулирование заработной платы и ее состав. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
4. Законодательные требования к удержаниям из заработной платы.
5. Тарифные системы оплаты труда и их характеристика.
6. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами: работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; при выполнении работ различной квалификации; при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни; оплата труда в ночное время; при невыполнении норм труда (должностных обязанностей); при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя при освоении новых производств (продукции).
7. Нормы труда: нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания. Виды типовых норм и порядок их разработки и утверждения. Введение, замена и пересмотр локальных норм труда.

Тема 7. Гарантии и компенсации
1. Понятие гарантии и компенсации в трудовом праве.
2. Гарантии и компенсации работникам, связанные с прекращением трудового договора.
3. Гарантии и компенсации работникам при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность.
4. Гарантии и компенсации работникам при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей.
5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
6. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора и другие гарантии и компенсации.

2. Деловая игра

Тема 10
Обучающимся необходимо провести модельный процесс в трудовом арбитраже по разрешению коллективного трудового спора, основываясь на материалах лекций, дополнительной литературы.
До проведения модельного процесса обучающимся необходимо обсудить роли, составить сценарий.
Итогом модельного процесса должно являться решение по существу коллективного трудового спора.

3. Контрольная работа

Тема 8
Вариант 1.
Вопросы:
1.Понятие дисциплины труда в трудовом праве.
2. Поощрения за труд и их виды.
3. Понятие материальной ответственности в трудовом праве.
4. Материальная ответственность работодателя перед работником.
5. Виды материальной ответственности работника.

Вариант 2.
Вопросы:
1. Понятие и характеристики дисциплинарной ответственности.
2. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

3. Условия наступления материальной ответственности.
4. Материальная ответственность работника.
5. Категория моральный вред в трудовом праве. Основания и порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.

4. Тестирование

Темы 3, 4, 8, 9, 10

36. Интересы работодателей при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров представляют соответствующие:
А) государственные органы по труду;
Б) органы местного самоуправления;
В) объединения работодателей;
Г) федеральная инспекция труда.
37. Основной функцией профессионального союза является:
А) международная;
Б) согласительная;
В) учредительная;
Г) защитная.
38. Первичная профсоюзная организация представляет интересы работников:
А) при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора;
Б) при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективных соглашений;
В) при разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективных соглашений;
Г) при формировании или осуществлении деятельности комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.
39. Первичная профсоюзная организация представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы всех работников данного работодателя независимо от членства профсоюзов:
А) по вопросам индивидуально-трудовых отношений;
Б) по вопросам проведения коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора и разрешении коллективных трудовых споров работодателя с работниками;
В) по вопросам отношений, непосредственно связанных с трудовыми;
Г) по вопросам индивидуально- трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.
40. Основным субъектом, осуществляющим контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории РФ является:
А) суд;
Б) федеральная инспекция труда;
В) полномочный представитель Президента РФ в соответствующем округе;
Г) аттестационная комиссия в организации.
43. Трудовой договор ? это:
А) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя;
Б) синоним договора подряда;
В) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции;
Г) разновидность гражданско-правового договора.
44. Сторонами трудового договора являются:
А) работник и представитель работодателя;
Б) работник, представитель работодателя, профсоюз;
В) работник и работодатель;
Г) работник, работодатель и трудовой коллектив.
45. Трудовой договор заключается:
А) в устной форме;
Б) в простой письменной форме;
В) в письменной форме с последующей государственной регистрацией.
Г) как в письменной, так и в устной форме по соглашению сторон.
46. Трудовой договор может заключаться:
А) только на определенный срок;

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Б) на неопределенный срок и на определенный срок не более 3-х лет;
В) только на неопределенный срок;
Г) на неопределенный срок и на определенный срок не более 5-ти лет.
47. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается:
А) заключенным на неопределенный срок;
Б) аннулированным;
В) заключенным на 5 лет;
Г) заключенным на 3 месяца с последующим его продлением на срок, определяемый соглашением сторон, но не более 3-х лет.
48. Срочный трудовой договор заключается в случаях:
А) когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения;
Б) когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
В) закрепленных в коллективном договоре и локальных нормативных актах организации;
Г) по усмотрению работодателя в случае отсутствия у него возможности предоставления работы на неопределенный срок.
49. Требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором:
А) разрешено всегда;
Б) разрешено только с письменного согласия работника;
В) запрещено, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
Г) запрещено, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами.
50. Работодатель вправе отказывать в заключении трудового договора:
А) по мотивам, связанным с беременностью женщины;
Б) при отсутствии соответствующих деловых качеств;
В) при отсутствии регистрации по месту жительства или пребывания;
Г) работникам, уволенным с предыдущего места работы по виновным основаниям.
51. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа:
А) в письменной форме;
Б) направив ответ по электронной почте;
В) допустимы устные разъяснения;
Г) работодатель не обязан объяснять причины отказа в приеме на работу.
52. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя:
А) в течение 10 дней со дня увольнения с прежнего места работы;
Б) в течение 2-х недель со дня увольнения с прежнего места работы;
В) в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы;
Г) в течение 3-х месяцев со дня увольнения с прежнего места работы.
53. В соответствии с законодательством, при заключении трудового договора с работника не нужно требовать:
А) свидетельство о заключении брака;
Б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
В) страховое свидетельство государственного пенсионного обеспечения;
Г) трудовую книжку.
54. Требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ:
А) не рекомендуется;
Б) поощряется;
В) допускается в исключительных случаях;
Г) запрещается.
55. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:
А) трудовой договор;
Б) личное дело;
В) трудовая книжка;
Г) приказ работодателя.
56. Обязательным для включения в трудовой договор условием не является:
А) условие о месте работы;
Б) условие о видах и условия социального страхования, непосредственно связанных с трудовой деятельностью;
В) условие о дате начала работы;

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Г) условие об испытании.
57. В трудовом договоре должен быть указан:
А) код причины постановки на учет работодателя в налоговом органе;
Б) перечень применяемых систем налогообложения;
В) идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей ? физических лиц);
Г) адрес налоговых органов по месту нахождения работодателя.
58. Если работник не приступил к работе в день начала работы, определенный трудовым договором, то трудовой договор может быть работодателем:
А) уничтожен;
Б) прекращен;
В) аннулирован;
Г) перезаключен.
59. При приеме на работу испытательный срок не может превышать:
А) 4 месяцев;
Б) 3 месяцев;
В) 1 месяца;
Г) 12 месяцев.
60. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытательный срок не может превышать:
А) семи дней;
Б) двух недель;
В) десяти дней;
Г) одного месяца.
61. Если срок испытания при приеме на работу истек, а работник продолжает работу, то:
А) работник переводится на вышестоящую должность;
Б) трудовой договор прекращается в связи с истечением срока испытания при приеме на работу;
В) работник считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается с ним только на общих основаниях;
Г) производится расторжение трудового договора без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.
62. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее ? рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе:
А) трех;
Б) четырех;
В) пяти;
Г) шести.
63. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем:
А) за 7 дней;
Б) за 2 недели;
В) за 3 недели;
Г) за 1 месяц.
64. Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения двухнедельного срока предупреждения работника об увольнении:
А) по инициативе работодателя;
Б) по инициативе работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
В) по соглашению между работником и работодателем;
Г) по соглашению сторон трудового договора при наличии разрешения органа опеки и попечительства.
65. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон:
А) только по истечении двух месяцев со дня заключения трудового договора;
Б) в любое время;
В) в течение первого года работы у данного работодателя;
Г) в любое время, за исключением ночного.
66. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется:
А) с письменного согласия работника;
Б) с устного согласия работника;
В) по указанию работодателя без согласия работника;
Г) по решению суда.
67. Временный перевод на другую работу по соглашению сторон допускается на срок до:
А) трех лет;
Б) шести месяцев;

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

В) одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу;
Г) одного года.
68. Перемещение работника:
А) является разновидностью перевода и требует письменного согласия работника;
Б) переводом не является, но требует устного согласия;
В) реализуется методом саморегулирования;
Г) переводом не является, согласия работника не требует.
69. Трудовой кодекс РФ выделяет следующие виды совместительства:
А) общее и специальное;
Б) отраслевое и межотраслевое;
В) локальное и территориальное;
Г) внутреннее и внешнее.
70. В случае выполнения работником дополнительной работы по совмещению профессий (должностей), работодатель имеет право досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за ?.. ?.. дня.
А) 3 календарных;
Б) 2 рабочих;
В) 4 календарных;
Г) 3 рабочих.
71. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за:
А) две недели;
Б) два месяца;
В) три месяца;
Г) шесть месяцев.
72. Условие трудового договора об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи является:
А) обязательным;
Б) дополнительным;
В) существенным;
Г) несущественным.
73. Ликвидация организации либо прекращение деятельности индивидуальным предпринимателем является основанием расторжения трудового договора по инициативе работодателя:
А) общим и виновным;
Б) дополнительным и невиновным;
В) общим и невиновным;
Г) дополнительным и виновным.
74. Выходное пособие в размере среднего месячного заработка выплачивается:
А) при расторжении трудового договора в связи с призывом на военную службу;
Б) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации и сокращением численности или штата работников;
В) при расторжении трудового договора по соглашению сторон;
Г) при расторжении трудового договора в связи с истечением его срока.
75. Смена собственника имущества организации как основание расторжения трудового договора по инициативе работодателя не распространяется в отношении:
А) главного бухгалтера;
Б) заместителя руководителя организации;
В) начальника юридического отдела;
Г) руководителя организации.
76. При смене собственника имущества организации трудовые договоры с работниками:
А) переоформляются;
Б) продолжаются;
В) прекращаются;
Г) аннулируются.
77. При наличии какого основания для увольнения работника-члена профсоюза работодатель не обязан направить проект приказа в выборный орган первичной профсоюзной организации для выявления его мотивированного мнения?
А) пункт 5 ст. 81 ТК РФ (в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей);

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Б) пункт 6 ?а? ст. 81 ТК РФ (в случае прогула без уважительных причин);
В) пункт 3 ст. 81 ТК РФ (в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации);
Г) пункт 2 ст. 81 ТК РФ (в случае сокращения численности или штата работников).
78. Выборный орган первичной профсоюзной организации участвует в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюза, по следующим основаниям:
А) Пункты 2, 3, 5, 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ;
Б) Пункты 2, 5, 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ;
В) Пункты 2, 3, 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ;
Г) Пункты 3, 5, 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
79. Прогулом в том числе считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более ?.. часов подряд в течение рабочего дня:
А) двух;
Б) трех;
В) четырех;
Г) шести.
80. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя, является основанием расторжения трудового договора по инициативе работодателя:
А) общим и виновным;
Б) дополнительным и невиновным;
В) общим и невиновным;
Г) дополнительным и виновным.
81. Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы является основанием расторжения трудового договора по инициативе работодателя:
А) общим и виновным;
Б) дополнительным и виновным;
В) общим и невиновным;
Г) дополнительным и невиновным.
82. Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, является:
А) основанием прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;
Б) виновным основанием расторжения трудового договора по инициативе третьих лиц;
В) основанием прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора;
Г) основанием расторжения трудового договора по соглашению сторон.133. Виды дисциплинарных взыска ний устанавливаются:
А) коллективным договором;
Б) локальными нормативными актами;
В) по усмотрению работодателя;
Г) федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
134. При наложении дисциплинарного взыскания тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен ?
А) не учитываются ни при каких обстоятельствах;
Б) должны учитываться;
В) учитываются только при совершении проступка, дающих право на увольнение работника;
Г) не учитываются, если иное не предусмотрено федеральными законами.
135. Сведения о дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку:
А) не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение;
Б) вносятся по желанию работодателя;
В) вносятся с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
Г) вносятся работодателем в случае увольнения с предыдущего места работы по виновному основанию.
136. Дисциплинарное взыскание, наложенное на работника, действует в течение:
А) трех лет со дня наложения;
Б) 6 месяцев со дня совершения проступка;
В) 1 года со дня его наложения;
Г) всего периода работы у данного работодателя.
137. Институт охраны труда - это:
А) система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
Б) система соблюдения нормы рабочего времени;

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

В) система соблюдения режима труда и отдыха;
Г) система создания рабочего места.
138. Рабочее место ? это место, где работник:
А) должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;
Б) выполняет общественные или государственные обязанности;
В) заключил трудовой договор;
Г) получает заработную плату.
139. Служба охраны труда у работодателя, осуществляющего производственную деятельность, создается:
А) при наличии 15 лиц, заключивших гражданско-правовые договоры;
Б) при наличии более 50 работников;
В) при наличии более 100 работников;
Г) при наличии 70 работников и 40 лиц, заключивших гражданские договоры на оказание услуг.
140. Кто входит в состав комиссии (комитета) по охране труда в организации?:
А) представители работодателя;
Б) представители работников;
В) представители профессиональных союзов;
Г) представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.
141. Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов устанавливаются:
А) работодателем;
Б) Правительством РФ;
В) Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
Г) представительным органом работников.
142. Несчастные случаи не считаются связанными с производством, если они произошли:
А) в течение рабочего времени на территории организации;
Б) при следовании к месту работы или с работы;
В) при следовании к месту или с работы на транспорте, предоставленном работодателем (его представителем);
Г) при следовании к месту работы или с работы на личном транспорте по распоряжению работодателя.
143. В состав комиссии для расследования несчастных случаев на производстве не входит:
А) специалист по охране труда;
Б) представитель работодателя;
В) представитель профсоюзного органа;
Г) работник, с которым произошел несчастный случай.
144. Результаты расследования несчастного случая на производстве оформляются:
А) актом произвольной формы;
Б) протоколом комиссии;
В) актом о несчастном случае на производстве;
Г) записью в журнале.
145. Разногласия при расследовании, оформлении и учете несчастных случаев на производстве рассматриваются:
А) в суде;
Б) в первичном профсоюзном органе организации;
В) в комиссии по трудовым спорам;
Г) в федеральном органе исполнительной власти и его территориальных органах, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
146. Стороны трудового договора привлекаются к материальной ответственности за причинение ? :
А) прямого действительного материального ущерба;
Б) упущенной выгоды;
В) прямого действительного материального ущерба и упущенной выгоды;
Г) при отсутствии ущерба.
147. Работодатель не привлекается к материальной ответственности по трудовому законодательству:
А) если он прекратил свою работодательскую деятельность;
Б) если он причинил ущерб работнику;
В) если он причинил ущерб лицу, с которым был заключен гражданско-правовой договор;
Г) если он необоснованно отказал в заключении трудового договора.
148. Каким актом можно повысить размер материальной ответственности работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику?:
А) коллективным договором;

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Б) только трудовым договором;
В) коллективным, трудовым договором или локальным нормативным актом;
Г) ученическим договором.
149. Материальный ущерб, причиненный имуществу работника работодателем, возмещается:
А) по оптовым ценам;
Б) по балансовым ценам;
В) по рыночным ценам;
Г) по данным бухгалтерского учета.
150. На основании какого индивидуального правового акта возмещается моральный вред, причиненный работнику работодателем?:
А) по соглашению сторон трудового договора;
Б) по приказу работодателя;
В) по заявлению работника;
Г) по решению комиссии по трудовым спорам.
151. Работник не освобождается от материальной ответственности, когда ущерб причинен:
А) вследствие непреодолимой силы;
Б) вследствие нормального хозяйственного риска;
В) вследствие крайней необходимости или необходимой обороны;
Г) в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения.
152. Материальная ответственность работника устанавливается:
А) всегда в полном размере причиненного ущерба;
Б) всегда в ограниченном размере;
В) в ограниченном или полном размере причиненного ущерба;
Г) в размере упущенной выгоды работодателя.
153. Ограниченная материальная ответственность работника устанавливается:
А) в пределах трех должностных окладов;
Б) в пределах 2/3 тарифной ставки;
В) в пределах среднего месячного заработка;
Г) в пределах тарифной ставки.
154. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба не возлагается на работника в случаях:
А) умышленного причинения ущерба;
Б) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
В) при совершении преступных действий, не установленных приговором суда;
Г) причинения ущерба не при исполнении трудовых обязанностей.
155. Может ли работодатель отказаться от взыскания причиненного работником ущерба?:
А) да, полностью;
Б) да, частично;
В) да, полностью или частично по своему усмотрению;
Г) не может.
156. На основании какого договора возникает коллективная (бригадная) материальная ответственность работников?:
А) трудового договора;
Б) ученического договора;
В) письменного договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности;
Г) письменного договора о полной индивидуальной материальной ответственности.
157. Какую комиссию обязан создать работодатель для установления оснований, условий и размера причиненного работником ущерба?
А) комиссию по трудовым спорам;
Б) примирительную комиссию;
В) квалификационную комиссию;
Г) комиссию с участием соответствующих специалистов.
158. Обязанность работника по возмещению затрат, связанных с его обучением. Может быть закреплена:
А) только в трудовом договоре;
Б) только в соглашении об обучении;
В) в приказе о направлении на обучение;
Г) в трудовом договоре или в соглашении об обучении.
159. Какой порядок возмещения материального ущерба не предусмотрен Трудовым кодексом РФ?
А) по приказу (распоряжению) работодателя;
Б) судебный порядок;
В) с согласия работника (индивидуально-договорный порядок);

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Г) по постановлению профсоюзного органа.
160. Орган по рассмотрению трудовых споров не может снижать размер ущерба, подлежащего взысканию с работника, когда:
А) ущерб причинен любым преступлением;
Б) ущерб причинен по неосторожности;
В) ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях;
Г) ущерб причинен административным проступком.
161. К способам защиты трудовых прав работников по ТК РФ не относится:
А) государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
Б) защита трудовых прав товарищеским судом;
В) судебная защита;
Г) самозащита работниками трудовых прав.
162. Федеральный государственный надзор не осуществляется:
А) федеральной инспекцией труда;
Б) территориальным объединением профсоюзов;
В) федеральными органами исполнительной власти;
Г) органами исполнительной власти субъектов РФ.
163. Профсоюзный контроль за деятельностью работодателя осуществляется посредством деятельности:
А) государственных инспекторов труда;
Б) профсоюзных инспекторов труда;
В) уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;
Г) профсоюзных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
164. Какое значение имеет мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии работодателем локальных нормативных актов?
А) рекомендательное;
Б) разрешительное;
В) нейтральное;
Г) моральное.
165. К формам самозащиты работником трудовых прав не относится:
А) отказ от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором;
Б) отказ от выполнения работы при длительной невыплате заработной платы;
В) отказ от выполнения работы, угрожающей жизни и здоровью работника;
Г) отказ от временного перевода ввиду производственной необходимости.
166. Индивидуальный трудовой спор может возникнуть:
А) между работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации;
Б) между работодателем и лицом, заключившим договор на оказание услуг;
В) между работодателем и работниками (трудовым коллективом);
Г) между работником и работодателем.
167. Содержанием индивидуального трудового спора не является:
А) спор об установлении коллективных условий труда;
Б) спор о применении нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
В) спор о применении индивидуальных правовых актов;
Г) спор об установлении или изменении индивидуальных условий труда.
168. Индивидуальный трудовой спор в организации рассматривает:
А) квалификационная комиссия;
Б) аттестационная комиссия;
В) комиссия по трудовым спорам;
Г) примирительная комиссия.
169. Каким способом нельзя направлять представителей работников в состав комиссии по трудовым спорам?
А) избирать на общем собрании (конференции) работников организации;
Б) делегировать их представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации;
В) комиссии по трудовым спорам в структурных подразделениях организации образуются на тех же основаниях, что и КТС организации;
Г) по приказу работодателя.
170. Решение комиссии по трудовым спорам принимается:
А) по соглашению представителей работников и работодателя;
Б) открытым голосованием 2/3 членов комиссии, присутствующих на собрании;
В) тайным голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании;
Г) открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, избранных в ее состав.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

171. Решение комиссии по трудовым спорам принудительно исполняется на основании:
А) приказа работодателя;
Б) постановления выборного органа первичной профсоюзной организации;
В) удостоверения, являющегося исполнительным документом;
Г) решения суда.
172. Непосредственно в суде не рассматривается:
А) спор о восстановлении работника на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
Б) спор об изменении даты и формулировки причины увольнения;
В) спор об отказе в приеме на работу;
Г) спор о выплате заработной платы.
173. Сроком исковой давности по индивидуальным трудовым спорам не является:
А) три месяца;
Б) до одного года;
В) до одного месяца;
Г) до трех лет.
174. Немедленному исполнению не подлежит решение органа по рассмотрению индивидуального трудового спора:
А) о восстановлении на работе незаконно уволенного работника;
Б) о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу;
В) о возмещении работнику морального вреда;
Г) о восстановлении на работе незаконно уволенного работника и выплате ему заработной платы за вынужденный прогул.
175. Коллективный трудовой спор не может возникнуть:
А) между работниками и работодателем;
Б) между представителями работников и представителями работодателей;
В) между работником и работодателем;
Г) между представителями работников и работодателем.
176. Содержанием коллективного трудового спора не является:
А) спор по поводу установления и изменения коллективных условий труда;
Б) спор по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
В) спор в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов;
Г) спор об установлении индивидуальных условий труда работнику.
177. Каким способом нельзя выдвигать коллективные требования работников?
А) объявление забастовки;
Б) требования выдвигаются работниками и утверждаются на собрании (конференции) работников;
В) требования выдвигаются работниками и представительным органом работников организации и утверждаются на собрании (конференции) работников;
Г) требования выдвигаются представительным органом работников и утверждаются на собрании (конференции) работников.
178. Какой этап рассмотрения коллективного трудового спора является обязательным?
А) трудовой арбитраж;
Б) примирительная комиссия;
В) посредник;
Г) посредник и трудовой арбитраж.

Зачет

Вопросы к зачету:
1. Коллективный договор как основной нормативный правовой договор в организации (понятие, стороны, функции, содержание, сроки, регистрация)
2. Понятие охраны труда. Гарантии реализации прав работников.
3. Коллективный договор (порядок заключения, изменения и дополнения, контроль за выполнением его условий, виды юридической ответственности за нарушение и невыполнение условий коллективного договора, уклонение от его заключения).
4. Понятие и содержание заработной платы (оплаты труда) в трудовом праве и ее отличие от других выплат.
5. Принципы трудового права в системе социальных правовых принципов (понятие, классификация, конкретные принципы, их краткая характеристика).
6. Индивидуальные трудовые споры (понятие, виды, подведомственность).
7. Принцип свободы труда, запрещения дискриминации в сфере труда и принцип запрещения принудительного труда. Формы принудительного труда.
8. Материальная ответственность работодателя перед работником.
9. Трудовой договор (понятие, стороны, содержание, классификация условий трудового договора).
10. Правовое регулирование дисциплины труда.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (понятие, виды, порядок, характеристика).
12. Система основных государственных гарантий по оплате труда).
13. Понятие, виды и условия переводов в трудовом праве. Отличие от перемещения.
14. Защита и самозащита трудовых прав работников.
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и вследствие нарушения установленных правил заключения трудового договора (понятие, основание, порядок, правовые последствия).
16. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
17. Ежедневный (междусменный) отдых, еженедельный непрерывный отдых, нерабочие праздничные дни в РФ и РТ.
18. Внутренний трудовой распорядок организации (понятие, элементы, права и обязанности сторон трудового договора, виды поощрений).
19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (понятие, виды, порядок предоставления, продление и перенесение отпуска, разделение на части, отзыв из отпуска, замена денежной компенсацией, реализация права на отпуск при увольнении работника).
20. Трудовые споры (понятие, виды, условия и причины их возникновения).
21. Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права (понятие, значение, система, основные источники).
22. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
23. Предмет трудового права (понятие, характеристика, виды отношений).
24. Отпуск без сохранения заработной платы (понятие, порядок предоставления, характеристика).
25. Индивидуальные трудовые отношения между работником и работодателем (понятие, признаки, субъекты, основания возникновения).
26. Ученический договор (понятие, стороны, содержание).
27. Общественные отношения, непосредственно связанные с индивидуальными трудовыми (понятие, виды, характеристика, основания возникновения, субъекты).
28. Понятие несчастного случая на производстве и порядок его расследования.
29. Метод правового регулирования индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (понятие, характеристика, конкретные способы регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений ? индивидуально-договорный, коллективно-договорный, локальный, метод саморегулирования и др.).
30. Дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
31. Особенности метода трудового права.
32. Отпуска по трудовому праву (понятие, виды, основания предоставления, краткая характеристика).
33. Система трудового права.
34. Понятие и виды рабочего времени.
35. Сходство и отличие общественных отношений, регулируемых трудовым правом, и другими отраслями российского права, регулирующих отношения по применению труда (гражданское и административное право).
36. Право на забастовку и механизм его осуществления. Локаут.
37. Механизм правового регулирования индивидуально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (понятие, виды регулирования, характеристика отдельных регуляторов).
38. Органы контроля и надзора за охраной труда и соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
39. Нормативное правовое регулирование как система нормативных правовых средств (понятие, виды, их характеристика).
40. Особенности правового регулирования труда работников, работающих у работодателей ? физических лиц, педагогических работников и работников религиозных организаций.
41. Источники трудового права (понятие, признаки, виды, конкретные источники).
42. Сверхурочная работа (понятие, характеристика, порядок привлечения, отличие от совместительства и совмещения профессий)
43. Нормативные праворазъяснительные акты (понятие функции, виды, отличие от источников права).
44. Материальная ответственность работника перед работодателем (понятие, виды, порядок привлечения).
45. Нормативные правовые договоры и соглашения в организациях и вне организаций (понятие, виды, характеристика).
46. Сроки исковой давности, процессуальные сроки разрешения индивидуальных трудовых споров и порядок их исчисления.
47. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений как процесс упорядочивания с помощью системы индивидуальных правовых актов (понятие, характеристика и виды индивидуальных правовых актов).
48. Дисциплинарная ответственность работников (понятие, виды, меры дисциплинарного взыскания и меры дисциплинарного воздействия).
49. Индивидуальные договоры и соглашения (понятие, функции, виды, отличие от нормативных договоров и соглашений).
50. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
51. Правоприменительные акты (понятие, функции и виды).

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

52. Прекращение трудового договора (понятие, виды, порядок прекращения трудового договора).
53. Правоохранительные акты (понятие, функции и виды).
54. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
55. Локальные нормативные акты (понятие, виды, субъекты и порядок принятия, конкретные примеры локальных нормативных актов по ТК РФ).
56. Особенности правового регулирования труда совместителей, сезонных работников и работников-надомников.

57. Понятие и классификация субъектов трудового права.
58. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Возмещение работников затрат, связанных с его обучением.
59. Индивидуальные субъекты трудового права (понятие, виды, характеристика).
60. Понятие и виды времени отдыха.
61. Трудоправовой статус работника (понятие, виды, характеристика).
62. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата времени простоя.
63. Работодатель как субъект трудового права.
64. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
65. Коллективные субъекты трудового права, наделенные специальными функциями (понятие, виды, характеристика).
66. Нормирование, установление, выплата, исчисление заработной платы. Системы оплаты труда. Ограничение удержаний из заработной платы.
67. Работники (трудовой коллектив) как субъект трудового права (понятие, виды, функции трудового коллектива). Формы реализации полномочий трудового коллектива.
68. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) и по соглашению сторон.
69. Профессиональные союзы как субъекты трудового права (понятие, функции, нормативная основа деятельности, гарантии их деятельности).
70. Порядок заключения и оформления трудового договора.
71. Права профессиональных союзов по защите коллективных и индивидуальных прав и интересов работников.
72. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
73. Субъекты, разрешающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.
74. Перерывы в течение рабочего дня (понятие, виды, порядок введения).
75. Субъекты, осуществляющие контроль и надзор за деятельностью работодателя.
76. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
77. Социальное партнерство в трудовом праве (понятие, принципы, участники, формы, уровни и результаты).
78. Понятие и виды гарантий и компенсаций в трудовом праве.
79. Понятие и виды режима рабочего времени. Нестандартные режимы рабочего времени.
80. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства (понятие, субъекты, порядок ведения, сроки и результаты).
81. Нормативные правовые соглашения (понятие, участники, содержание, порядок разработки и заключения, конкретные примеры).
82. Понятие персональных данных работника и гарантии их защиты.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 3			
Текущий контроль			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	20
Деловая игра	На занятии моделируется проблемная ситуация профессиональной деятельности, для которой обучающиеся должны найти решения с позиции участников ситуации. Оцениваются применение методов решения проблемных ситуаций, способность работать в группе, навыки, необходимые для профессиональной деятельности, анализировать условия и адекватно выстраивать последовательность собственных действий.	2	10
Контрольная работа	Контрольная работа проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Работа выполняется в письменном виде и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	10
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	4	10
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

1. Маврин, С. П. Трудовое право России: Учебник / С.П. Маврин, Е.Б. Хохлов; Под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. - 608 с. ISBN 978-5-91768-328-7. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/367413 (дата обращения: 20.07.2019)- Режим доступа: по подписке

2. Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки 'Юриспруденция', 'Социальная работа', 'Государственное и муниципальное управление', 'Менеджмент организации' / Н. Д. Эриашвили, И. М. Рассолов, Р. М. Ахмедов [и др.]; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. - 551 с. - (Серия 'Dura lex, sed lex'). - ISBN 978-5-238-02852-1. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1028678 (дата обращения: 11.07.2019) - Режим доступа: по подписке

3.Магницкая, Е. В. Трудовое право: Учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010671-7. - Текст: электронный. - URL:https://new.znanium.com/catalog/product/499267 (дата обращения: 05.07.2019) - Режим доступа: по подписке

7.2. Дополнительная литература:

1. Шувалова, И. А. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.:- (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105890-9. - Текст: электронный. - URL:https://new.znanium.com/catalog/product/898583 (дата обращения: 01.08.2019)- Режим доступа: по подписке

2. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю.Головиной, Н.Л. Лютова - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 256 с. ISBN 978-5-91768-678-3. - Текст: электронный. - URL:https://new.znanium.com/catalog/product/526436 (дата обращения: 08.07.2019) - Режим доступа: по подписке

3. Басалаева, С. П. Коллективное трудовое право: монография / С. П. Басалаева, Е. И. Петрова. - Краснояр.: СФУ, 2016. - 144 с. - ISBN 978-5-7638-3390-4. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/967283 (дата обращения: 15.07.2019) - Режим доступа: по подписке

4.Трудовое право России и стран Евросоюза: Сборник статей / РАН. Институт государства и права; Под ред. проф. Г.С. Скачковой. - Москва: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 330 с. (Научная мысль). ISBN 978-5-369-01015-0. - Текст: электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/254108 (дата обращения: 28.07.2019) - Режим доступа: по подписке

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Министерство труда и социальной защиты РФ - http://demo.rosmintrud.ru/

Справочная правовая система Гарант - http://www.garant.ru/

Справочная правовая система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекция является важнейшей формой контактной работы. В ходе лекционных занятия студент знакомится с законодательством Российской Федерации в сфере труда и современной проблематикой трудового права. Студент должен вести конспект лекционного материала для дальнейшего использования на практических занятиях, при подготовке к контрольным работам, тестированию и зачету. При конспектировании учебного материала необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Во время чтения лекции магистрантам предоставляется право задавать появившиеся вопросы, просьбы повторить изложенную информацию (в пределах разумного). Ответы на заданные вопросы могут быть даны как на лекции, так (если ответ требует развернутого объяснения) и после ее окончания. В ходе подготовки к лекциям студентам рекомендуется ознакомиться с нормативными актами, судебной практикой и специальной литературой по соответствующей теме. Также желательно сформулировать вопросы по теме лекции с тем, чтобы иметь возможность получить на них развернутые ответы от лектора в конце лекционного занятия.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов по трудовому праву Российской Федерации, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение толковать закон, использовать его при оценке и регламентации трудовых отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - проработать УМК или РПД дисциплины по данной теме, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий могут быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов. Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе при проведении практических занятий активных и интерактивных форм проведения занятий. Также в рамках практических занятий применяются инновационные технологии обучения. При проведении практических занятий используются следующие интерактивные и инновационные образовательные технологии: - семинар в диалоговом режиме по теме - дискуссия - работа в малых группах - деловая игра
самостоя-тельная работа	Целью самостоятельной работы является помощь студентам в приобретении знаний, формирования умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний и умений. Самостоятельная работа способствует формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитию познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации. Самостоятельная работа в рамках учебного курса предусматривает следующую работу: - поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных правовых баз данных; - поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет; - поиск и изучение судебной практики по определенным вопросам; - подготовка сообщений, докладов, презентаций и иных заданий для практических занятий; - подготовка к промежуточной аттестации.
контрольная работа	Для подготовки к контрольной работе студентам необходимо повторить пройденный по теме материал (лекции, материалы семинарских занятий), изучить нормативный материал (в первую очередь Трудовой кодекс РФ), а также ознакомиться с учебной и иной рекомендуемой литературой. Для разъяснения вопросов студенты также могут обратиться за консультацией к преподавателю. Контрольная работа представляет собой письменный ответ на 5 вопросов. Студентам будет предложено 2 варианта заданий, которые распределяются по алфавиту. На контрольную работу отводится 1 час.
тестирование	Тестирование представляет собой задания с вариантами ответов. Тестирование проводится в письменном или электронном виде на практическом занятии. Для подготовки к тестированию студентам необходимо повторить пройденный по темам материал (лекции, материалы практических занятий), изучить нормативный материал (в первую очередь Трудовой кодекс РФ), а также ознакомиться с учебной и иной рекомендуемой литературой. Для разъяснения вопросов студенты также могут обратиться за консультацией к преподавателю.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
устный опрос	Устный опрос проводится с целью ознакомления студента с основами трудового права Российской Федерации. Подготовка к устному опросу проводится в рамках самостоятельной работы. Начинать необходимо с изучения рекомендованной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. На устном опросе студент должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста, не допускается и простое чтение конспекта.
деловая игра	В ходе деловой игры происходит формирование профессиональных компетенция в условиях имитации реальных условий, при отработке конкретных специфических операций, моделировании соответствующего рабочего процесса. Для подготовки к деловой игре студентам необходимо подготовить сценарий, а также повторить пройденный по теме материал (лекции, материалы семинарских занятий), уделив внимание процедурам, а также изучить судебную практику по обсуждаемой в ходе игры теме. Итогом деловой игры должно являться решение по существу трудового спора.
зачет	На зачете оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Зачет проводятся в устной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в билете вопросы выделяется до 20 минут. Во время зачет студентам разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определяется преподавателем и доведен до сведения студентов. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на зачет студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку. По итогам зачета выставляется оценка зачтено/не зачтено В процессе подготовки к зачету студент должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы. За 1-2 дня до зачета преподавателем проводятся консультации, в рамках которых студенты могут задать свои вопросы.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Освоение дисциплины "Трудовое право" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

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

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Освоение дисциплины "Трудовое право" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB,audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудованием имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.04 "Профессиональное обучение (по отраслям)" и профилю подготовки "Правоведение и правоохранительная деятельность".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ