

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 23.09.2024 11:56:30  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604e630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

## **СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

---

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА  
решением цикловой (методической)  
комиссией общепрофессиональных  
дисциплин специальность 40.02.01  
«Право и организация социального  
обеспечения»,  
протокол от «29» августа 2024г №1

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **ОП.05 Трудовое право**

Специальность – 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Профиль – на базе основного общего образования

Квалификация – юрист

Форма обучения – очная

Год набора – 2023

Санкт-Петербург, 2024 год

Автор- составитель: преподаватель первой категории ФСПО СЗИУ РАНХиГС  
Тихонова Елена Владимировна

Председатель цикловой (методической) комиссией общепрофессиональных  
дисциплин специальность 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»  
преподаватель первой категории ФСПО Тихонова Елена Владимировна

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины	4
1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
2. Структура и содержание дисциплины	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды работ	9
2.2. Тематический план и содержание дисциплины	10
2.3. Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ	17
3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине и материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	17
3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	17
3.2. Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся	21
3.3. Оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации	25
4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	30
5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	30
6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	31

## 1. Общие положения

### 1.1. Область применения программы

Дисциплина «Трудовое право» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Рабочая программа используется в профессиональном образовании, где необходимы знания и умения в соответствующей области.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Согласно основной профессиональной образовательной программе «Конституционное право» входит в профессиональный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам:

П.00	Профессиональный цикл
ОП.00	Общепрофессиональная дисциплина
ОП.05	Трудовое право

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих **целей**:

1. освоение системы знаний в области трудового права;
2. развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей посредством ознакомления с особенностями правового регулирования трудовых отношений и отношений, связанных с трудовыми и др;
3. воспитание патриотизма, уважения к другим народам и культурам, положительного отношения к правомерной трудовой деятельности человека;
4. использование в практической деятельности и повседневной жизни разнообразных правовых методов защиты трудовых прав и свобод человека;
5. нахождение и применение нормативно-правовой информации, включая кодексы и федеральные законы и ресурсы Интернета, для правильной оценки важнейших аспектов в области трудовых отношений, защиты трудовых прав и свобод человека;

Для достижения выше указанных целей необходимо освоение следующих компетенций:

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

#### **1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

Результатом обучения по дисциплине «Трудовое право» выступает освоение установленных компетенций путем развития следующих умений и получения знаний:

Код компетенций (при наличии)	Умения	Знания
ОК 1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>3. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> </ol>
ОК 2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>3. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> </ol>
ОК 3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>3. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>4. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> <li>4. порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>5. видов трудовых договоров;</li> <li>6. содержания трудовой дисциплины;</li> <li>7. порядка разрешения трудовых споров;</li> <li>8. видов рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>9. форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>10. основ охраны труда;</li> <li>11. порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ol>
ОК 4.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> </ol>

ОК 5.	1. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права; 3. прав и обязанностей работников и работодателей;
ОК 6.	1. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; 2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права;
ОК 8.	1. применять на практике нормы трудового законодательства;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права;
ОК 9.	1. применять на практике нормы трудового законодательства; 2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права; 3. прав и обязанностей работников и работодателей;
ПК 1.1.	1. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; 2. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права; 3. прав и обязанностей работников и работодателей;
ПК 1.2.	1. применять на практике нормы трудового законодательства; 2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;	1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве; 2. содержания российского трудового права; 3. прав и обязанностей работников и работодателей;

ПК 1.3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>3. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> <li>4. порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>5. видов трудовых договоров;</li> <li>6. содержания трудовой дисциплины;</li> <li>7. порядка разрешения трудовых споров;</li> <li>8. видов рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>9. форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>10. основ охраны труда;</li> <li>11. порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ol>
ПК 1.4.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;</li> <li>3. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> <li>4. порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>5. видов трудовых договоров;</li> <li>6. содержания трудовой дисциплины;</li> <li>7. видов рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>8. форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>9. основ охраны труда;</li> <li>10. порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ol>

ПК 2.2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. применять на практике нормы трудового законодательства;</li> <li>2. анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;</li> <li>3. анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в трудовом праве;</li> <li>2. содержания российского трудового права;</li> <li>3. прав и обязанностей работников и работодателей;</li> <li>4. порядка заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;</li> <li>5. видов трудовых договоров;</li> <li>6. содержания трудовой дисциплины;</li> <li>7. порядка разрешения трудовых споров;</li> <li>8. видов рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>9. форм и систем оплаты труда работников;</li> <li>10. основ охраны труда;</li> <li>11. порядка и условий материальной ответственности сторон трудового договора;</li> </ol>
---------	---	--

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды работ

Таблица 2.1

Объем учебной дисциплины и виды работ на базе основного общего образования (9 кл.)

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.		
	Всего	Семестр	
		4	5
Обязательная учебная нагрузка обучающихся, в том числе:	248	162	86
• лекции	85	57	28
• практические занятия	78	57	21
Самостоятельная работа обучающихся	46	48	35
Консультации	2		2
Курсовая работа	Не предусмотрена		
Максимальная учебная нагрузка обучающихся	248	162	86
Промежуточная аттестация	экзамен		

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем в часах</i>	<i>Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы</i>
<p><b>Раздел 1. Общие положения отрасли «Трудовое право»</b></p> <p>Тема 1. Предмет, метод, система и принципы трудового права</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие трудового права как отрасли. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.</p> <p>Метод трудового права. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Функции трудового права. Место трудового права в системе права Российской Федерации, его соотношение с другими отраслями, регулирующими отношения, связанные с трудом.</p> <p>Конституционные права и обязанности работодателей и работников в сфере труда, гарантии их реализации. Основные принципы трудового права: понятие, система, практическое значение. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами.</p>	9	ОК -1-5, 9, ПК-1.1.
	В том числе:		
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	3	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 2. Источники трудового права	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Особенности системы источников трудового права и система трудового законодательства. Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ как источники трудового права, законы и иные НПА о труде РФ и субъектов РФ.</p> <p>Значение Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) как источника трудового права. Соотношение ТК РФ, федеральных законов, иных НПА о труде РФ и субъектов РФ, актов органов местного самоуправления в системе источников трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Международные правовые акты по вопросам труда и прав человека как источники трудового права.</p>	10	ОК -1-5, 9, ПК-1.1, ПК – 1.3.

	<p>Локальные нормативные акты, их виды. Договоры как источники трудового права.</p> <p>Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.</p>		
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие, виды и общая характеристика социально-трудовых отношений в сфере действия трудового права. Понятие, признаки и содержание трудовых правоотношений. Трудовая правосубъектность сторон трудового правоотношения. Понятие, виды и составы юридических оснований (фактов) в трудовом праве. Общее и специальное в юридических основаниях (фактах) возникновения, изменения, приостановления и прекращения трудовых правоотношений. Коллективные социально-трудовые правоотношения и их общая характеристика.</p>	8	ОК -1-5, 9, ПК-1.1, ПК – 1.3., ПК – 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 4. Субъекты трудового права	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие субъектов трудового права.</p> <p>Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники). Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры. Иные субъекты трудового права.</p>	12	ОК -1-5, 9, ПК-1.1, ПК – 1.3., ПК – 2.2.
	В том числе:	3	
	- теоретическое обучение:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	5	
Раздел 2. Социальное партнерство в сфере труда  Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Понятие социального партнерства, его основные принципы. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Права и полномочия Профсоюзов в сфере труда. Объединения работодателей: правовые основы деятельности, их полномочия в сфере труда. Участие работников в</p>	10	ОК-3, 4-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.

	управлении организацией, основные формы участия. Ответственность сторон социального партнерства. Понятие, виды и содержание соглашений, заключаемых между представителями работников и работодателей. Порядок их разработки, принятия и реализации.		
	В том числе: - теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
Тема 6. Коллективный договор	<b>Содержание учебного материала:</b> Коллективные переговоры как метод согласования интересов сторон социального партнерства. Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Роль коллективного договора в решении вопросов труда и занятости, предупреждении трудовых споров. Порядок ведения коллективных переговоров и подготовки коллективного договора. Процедура заключения и изменения (дополнения) коллективного договора. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору. Регистрация коллективных договоров и соглашений.	10	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе: - теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 7. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и формы занятости населения. Особенности становления и современное развитие законодательства о занятости в России. Понятие и правовой статус безработного. Правовая организация и виды трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан. Правовые гарантии и компенсации работникам при высвобождении (ликвидации организации, сокращении численности и штата работников и др.).	12	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе: - теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
<b>Раздел 3. Трудовой договор</b>  Тема 8. Заключение трудового договора	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и правовая характеристика трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых соглашений. Содержание трудового договора: необходимые условия трудового договора (место работы, трудовая функция, дата начала работы). Обязательные и дополнительные и иные условия, их правовое значение. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление его в силу. Трудовые договоры, заключенные	18	ОК-3, 5, 9; ПК-1.1, 2.2.

	на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры, условия и основания их заключения. Иные виды трудовых договоров.		
	В том числе:	8	
	- теоретическое обучение:	6	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 9. Изменение трудового договора	<b>Содержание учебного материала:</b> Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещения. Отстранение от работы. Правовые последствия отстранения от работы. Применение ст.74 ТК РФ.	16	ОК-3, 5, 9; ПК-1.1, 2.2.
	В том числе:	6	
	- теоретическое обучение:	6	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 10. Прекращение трудового договора	<b>Содержание учебного материала:</b> Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора, оформление увольнения и производство расчета. Выходное пособие и иные компенсации при увольнении работников. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.	22	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1- 1.4, 2.2.
	В том числе:	12	
	- теоретическое обучение:	6	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 11. Защита персональных данных работника	<b>Содержание учебного материала:</b> Защита персональных данных работника. Способы защиты. Передача персональных данных. Ответственность за несоблюдение сохранности персональных данных.	8	ОК-5.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
<b>Раздел 4.</b> <b>Режим</b> <b>труда</b> Тема 12. Рабочее время	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное. Режим рабочего времени, порядок его установления. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Работа с разделением рабочего дня на части и др. Использование и учет рабочего времени.	16	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1- 1.4, 2.2.

	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.		
	В том числе:	6	
	- теоретическое обучение:	6	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 13. Время отдыха	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Отпуска и их виды. Ежегодные (основные и дополнительные) оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и суммирования отпусков. Гарантии права на отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией. Разделение отпуска на части. Отпуск с последующим увольнением. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные виды отпусков.	13	ОК-4-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	4	
	- теоретическое обучение:	6	
	- практические занятия:	3	
	-самостоятельная работа обучающихся	3	
<b>Всего за семестр:</b>	<b>Теоретическое обучение</b>	57	
	<b>Практические занятия</b>	57	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	48	
	<b>Консультации</b>	0	
<b>Раздел 5. Оплата и нормирование труда</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие заработной платы, системы оплаты труда. Формы оплаты труда. Повременная и сдельная оплата труда. Тарифная ставка. Минимальная заработная плата в РФ. Материальное стимулирование: премирование, надбавки. Сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.	12	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
Тема 14. Заработная плата	В том числе:	4	
	- теоретическое обучение:	4	
	- практические занятия:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	4	
Тема 15. Нормирование труда	<b>Содержание учебного материала:</b> Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания.	6	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Раздел 6. Некоторые гарантии и компенсации работникам</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие служебной командировки, гарантии при направлении работников в служебную командировку, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой	7	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	4	

Тема 16. Гарантии при направлении работников в служебные командировки	- теоретическое обучение:		
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 17. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования	<b>Содержание учебного материала:</b> Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального и высшего образования	4	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	0	
	-самостоятельная работа обучающихся	2	
<b>Раздел 7. Трудовой распорядок и дисциплина труда</b> Тема 18. Правила внутреннего трудового распорядка	<b>Содержание учебного материала:</b> Правила внутреннего трудового распорядка организации (ПВТР), значение, порядок принятия и изменения. Действие ПВТР в пространстве, во времени и по кругу лиц.	3	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	0	
	-самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 19. Дисциплина труда	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и значение трудовой дисциплины. Поощрения работников за успехи в работе. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Виды, основания и порядок применения мер поощрения работников. Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.	9	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	4	
	- теоретическое обучение:	4	
	-самостоятельная работа обучающихся	1	
<b>Раздел 8. Охрана труда</b> Тема 20. Охрана труда	<b>Содержание учебного материала:</b> Нормы, правила и инструкции по охране труда (межотраслевые, отраслевые, локальные). Служба охраны труда. Порядок расследование несчастных случаев на производстве.	11	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	1	
	-самостоятельная работа обучающихся	8	
<b>Раздел 9. Материальная ответственность сторон</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие материальной ответственности сторон. Основания и условия наступления материальной ответственности. Случаи наступления материальной ответственности работодателя перед работником. Определение размера	5	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.

<b>трудового договора</b>	возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда.		
Тема 21. Материальная ответственность работодателя перед работником	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	1	
Тема 22. Материальная ответственность работника	<b>Содержание учебного материала:</b> Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя, отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Полная и ограниченная, индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников.	5	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	1	
<b>Раздел 10. Защита трудовых прав и свобод</b> Тема 23. Способы защиты трудовых прав и свобод.	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие и способы защиты трудовых прав сторонами трудовых отношений. Самозащита работниками своих прав. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства.	9	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	5	
Тема 24. Трудовые споры и порядок их разрешения	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие трудовых споров условия и причины их возникновения. Классификация трудовых споров по субъектному составу и предмету спора. Рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС и в судебном порядке. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки.	13	ОК-1-6, 8, 9; ПК-1.1-1.4, 2.2.
	В том числе:	2	
	- теоретическое обучение:	2	
	- практические занятия:	2	
	-самостоятельная работа обучающихся	9	
<b>Консультация</b>		2	
<b>Всего за семестр:</b>	<b>Теоретическое обучение</b>	28	
	<b>Практические занятия</b>	21	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	35	
	<b>Консультации</b>	2	

<b>Всего по дисциплине</b>	<b>Теоретическое обучение</b>	85	
	<b>Практические занятия</b>	78	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	83	
	<b>Консультации</b>	2	
Промежуточная аттестация			Экзамен
Всего:		248	

### 2.3. Регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ

Данная дисциплина может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Объем учебной дисциплины, реализуемый с применением ДОТ, не может превышать 50% всего объема учебной дисциплины. Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Формат проведения</b>
Теоретическое занятие	С применением ДОТ
Практическое занятие	Частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа
<b>Формы текущего контроля</b>	<b>Формат проведения</b>
Тестирование	Частично с применением ДОТ
Опрос на практическом занятии	Частично с применением ДОТ
Практическая работа	Частично с применением ДОТ
Решение практических задач	Частично с применением ДОТ

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту образовательной организацией.

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются как в системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения.

### 3. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по учебной дисциплине и материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

#### 3.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

##### Формы и методы текущего контроля

<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
5 «Отлично»- ответ показывает прочные знания, отличается глубиной и	

<p>пониманием темы, студент владеет юридической терминологией, умеет делать выводы, логически мыслить, приводить примеры, анализировать ситуацию.</p> <p><b>4 «Хорошо»</b>- ответ показывает прочные знания, раскрытие темы, студент владеет юридической терминологией, однако, допускает некоторые неточности в ответе</p> <p><b>3 «Удовлетворительно»</b> - ответ показывает некоторые базовые знания, однако, тема не раскрыта полностью. Студент слабо владеет терминологией, путается в понятиях, ответ не последователен, примеров при ответе мало, допускаются несколько ошибок.</p> <p><b>2 «Неудовлетворительно»</b>- ответ говорит об отсутствии даже базовых знаний, студент не ориентируется в теме, не владеет грамотной речью, не знает никаких примеров, не может ответить на вопросы, допускает грубые и серьезные ошибки в содержании ответа, отказывается отвечать</p>	<p><b>Ответ на практическом занятии (Опрос)</b></p>
<p><b>5 «Отлично»</b>-ответ содержит ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, дан юридический анализ ситуации и сделаны логические обоснованные выводы, сформулирован точный ответ на заданный вопрос;</p> <p><b>4 «Хорошо»</b>-ответ содержит ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, дан неполный юридический анализ ситуации, допускает некоторые неточности в ответе, сделаны логические обоснованные выводы, сформулирован точный ответ на заданный вопрос;</p> <p><b>3 «Удовлетворительно»</b> - ответ содержит ссылки на нормы права, соответствующие ситуации, отсутствует юридический анализ ситуации, либо приведено только содержание статей источника права (простое копирование или переписывание), сформулирован точный ответ на заданный вопрос;</p> <p><b>2 «Неудовлетворительно»</b>-ответ содержит ссылки на нормы права, не соответствующие ситуации, либо их полное отсутствие, отсутствует юридический анализ ситуации, не сформулирован точный ответ на заданный вопрос, нет ответа.</p>	<p><b>Решение практических задач</b></p>
<p><b>5 «Отлично»:</b> 85 – 100 % правильных ответов  <b>4 «Хорошо»:</b> 71 – 84 % правильных ответов  <b>3 «Удовлетворительно»:</b> 55 – 70 % правильных ответов  <b>2 «Неудовлетворительно»:</b>  &lt; 54 % правильных ответов</p>	<p><b>Тестирование</b></p>

## Формы текущего контроля по темам занятий

<i>Номер темы</i>	<i>Название темы</i>	<i>Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</i>
Тема 1.	Предмет, метод, система и принципы трудового права	Т, О, РПЗ
Тема 2.	Источники трудового права	Т, О
Тема 3.	Правоотношения в сфере трудового права	О
Тема 4.	Субъекты трудового права	О, Т
Тема 5.	Социальное партнерство в сфере труда	О
Тема 6.	Коллективный договор	О, РПЗ
Тема 7.	Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве	О, РПЗ
Тема 8.	Заключение трудового договора	О, РПЗ
Тема 9.	Изменение трудового договора	О, Т
Тема 10.	Прекращение трудового договора	О, РПЗ
Тема 11.	Защита персональных данных работника	О
Тема 12.	Рабочее время	Т, О, РПЗ
Тема 13.	Время отдыха	О, РПЗ
Тема 14.	Заработная плата	
Тема 15.	Нормирование труда	О, РПЗ
Тема 16.	Гарантии при направлении работников в служебные командировки	О
Тема 17.	Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования	О
Тема 18.	Правила внутреннего трудового распорядка	
Тема 19.	Дисциплина труда	Т, О, РПЗ
Тема 20.	Охрана труда	О, Т

Тема 21.	Материальная ответственность работодателя перед работником	О, РПЗ
Тема 22.	Материальная ответственность работника	
Тема 23.	Способы защиты трудовых прав и свобод	О, Т, РПЗ
Тема 24.	Трудовые споры и порядок их разрешения	

### Формы и методы промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проходит в форме экзамена.

Оценка обучающихся осуществляется преподавателем путем проведения устного опроса по вопросам из экзаменационного билета, проверки решения практических задач, либо проведения тестирования по учебной дисциплине. Помимо качественных показателей происходит оценка качеств личности, способствующих переходу знаний в убеждения, внутренние побудительные мотивы, познавательная активность и интерес, самостоятельность, критичность, положительная учебная мотивация.

Критерии оценивания:

Основные показатели, конкретизирующие критерии знаний студентов – это оценки 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка студентов проводится по двум основным блокам:

- *предметность знаний* – полнота, прочность знаний, уровень воспроизведения усваиваемого содержания и связей внутри него; связи между отдельными частями содержания при закреплении и актуализации знаний, умений; степень преобразования, реконструкции и сформированности новых знаний, умений;
- *обобщенность знаний* – это систематизация, умение строить межпредметные связи, использовать полученные знания вне контекста учебной дисциплины.

Оценка	Предметность знаний	Обобщенность знаний
«Отлично»	Изложение полученных знаний в устной, письменной или графической форме, полное, в системе, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	Выделение существенных признаков изученного с помощью операций анализа и синтеза; выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием сведений из других предметов
«Хорошо»	Изложение полученных знаний в устной, письменной и графической форме, полное, в	Выделение существенных признаков изученного с помощью операций

	системе, в соответствии с требованиями учебной программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них	анализа и синтеза; выявлений причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений, в которых могут быть отдельные несущественные ошибки; подтверждение изученного известными фактами и сведениями
«Удовлетворительно»	Изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя	Затруднения при выполнении существенных признаков изученного, при выявлении причинно-следственных связей и формулировке выводов
«Неудовлетворительно»	Изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя	Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы

### 3.2. Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся

#### Примерные вопросы для опроса:

1. Предмет регулирования отрасли трудового права.
2. Постановления Конституционного Суда как источник трудового права.
3. Трудовые отношения: Понятие, виды.
4. Источники трудового права.
5. Работодатель как субъект трудового права. Его права и обязанности.
6. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
7. Сведения, включаемые в трудовой договор. Их отличие от условий.
8. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок. Характеристика, отличия от срочного трудового договора.
9. Виды рабочего времени.
10. Перерывы для отдыха и питания.

11. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам: процедура предоставления.
12. Заработная плата. Системы оплаты труда
13. Минимальный размер оплаты труда в России.
14. Трудовые споры. Виды трудовых споров
15. Государственная защита трудовых прав работника.

Примеры практических задач:

1. 13 апреля 2022 г. Крючкова была принята на работу в ООО «КРН» по срочному трудовому договору на время исполнения обязанностей Ивановой, которая находилась в отпуске по уходу за ребенком. 19 июня 2023г. Иванова обратилась с заявлением к работодателю с просьбой считать ее приступившей к работе с 20 июня 2023г.

*Вопрос:* как должен поступить работодатель?

2 При заключении трудового договора с работником на должность повара (основной вид деятельности: выпечка хлебо-булочных изделий) начальник отдела кадров потребовал с него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы.

*Вопрос:* Определите законность запроса каждого документа.

3. В трудовых договорах работников ООО «РИН» было предусмотрено, что они не имеют право работать по совместительству у другого работодателя. Работник Шишкин проигнорировал данное условие трудового договора и устроился на работу по совместительству в УК «Жилкомсервис №1». Руководитель ООО «РИН» потребовал прекращения подобной практики и пригрозил увольнением.

*Вопрос:* Законны ли условия трудового договора? Поясните соотношение закона как источника права и трудового договора. Является ли деятельность Шишкина противоправной?

4. В соответствии с графиком отпусков Рощиной должен был быть предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск с 1 апреля по 28 апреля 2023 г. Рощина 15 февраля 2023г. обратилась к работодателю с письменным заявлением с просьбой перенести часть отпуска на март и предоставить его в период с 3 марта по 9 марта 2023 г., а оставшуюся часть отпуска предоставить в соответствии с графиком отпусков с 1 апреля 2031г. Указанное заявление было принято работодателем, однако решение по заявлению Рощиной принято не было. 25 февраля 2023 Рощина обратилась к работодателю с требованием о переносе отпуска на срок с 15 марта по 20 марта 2023в связи с нарушением работодателем обязанности по предупреждению о времени начала

отпуска. 15 марта 2023 Варламова не вышла на работу, а 21 марта 2023 ее уволили за прогулы.

*Вопрос:* Дайте правовую оценку действиям работника и работодателя.

5. Кому из перечисленных работников работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы и какой продолжительности:

- а) Панову, являющемуся инвалидом 1 группы;
- б) Петрову в связи с рождением внучки;
- в) Родину для прохождения медицинского обследования;
- г) Рыковой для сопровождения сына-первоклассника на День знаний;
- д) Прутову для участия в конференции активистов представительных органов работников;
- е) Васильеву для сдачи итоговых экзаменов на курсах иностранного языка;
- ж) Горскому для получения военного билета;
- з) Микиной в связи с регистрацией брака и поездкой в свадебное путешествие;
- и) Савостьяновой для прохождения вступительных испытаний в вуз;
- к) Порошковой, имеющей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

*Вопрос:* Обоснуйте ответ ссылками на источники права.

#### Тесты:

1. ТК РФ по своей природе — это:

- а) федеральный закон
- б) федеральный конституционный закон
- в) кодекс как специальный вид закона
- г) все ответы неверны

2. Указ Президента РФ по юридической силе в трудовых правоотношениях:

- а) ниже закона субъекта РФ
- б) зависит от сферы регулируемых отношений
- в) не соотносится с законом субъекта РФ
- г) выше закона субъекта РФ

3. Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа была составной частью:

- а) Конституции РСФСР 1918 г.;
- б) Конституции РСФСР 1925 г.;
- в) Конституции РСФСР 1937 г.

4. В соответствии с действующим трудовым законодательством работником признается:

- а) гражданин России;
- б) лицо без гражданства;

- в) иностранный гражданин;
- г) все перечисленные выше лица.

5. Вправе ли ограниченное в дееспособности лица заключать трудовой договор:

- а) нет, такие лица не вправе состоять в трудовых отношениях;
- б) да, но такое лицо может выступать исключительно в качестве работника и только по направлению органов опеки и попечительства;
- в) да, такое лицо, имея самостоятельный доход, вправе с письменного согласия попечителей заключать трудовые договоры с работниками в целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства.

6. Участниками отношений по социальному партнерству в сфере труда являются:

- а) работники (представители работников), работодатели (представители работодателей);
- б) работники (представители работников), работодатели (представители работодателей), органы государственной власти или ОМСУ только в тех случаях, когда они являются работодателем в трудовых отношениях;
- в) работники (представители работников), работодатели (представители работодателей), органы государственной власти или ОМСУ в случае, если они являются работодателем в трудовых отношениях, а также в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством;
- г) Федерация независимых профсоюзов России, Российский союз промышленников и предпринимателей, правительство РФ.

7. Иванов Михаил работает сварщиком в ООО «МИР» в г.Санкт-Петербурге. 01 и 02 марта 2022г. работодатель направил его в служебную командировку в г.Тверь. С 03 марта по 11 марта 2022г. Иванов М. болел и был временно нетрудоспособен. Работодателем в период с 01 марта по 07 марта 2022г. был организован ежегодный обязательный медицинский осмотр для своих работников. Иванов Михаил его не проходил. В данной ситуации работодатель:

- а) обязан отстранить Иванова Михаила от работы и заработную плату ему не начислять и не выплачивать;
- б) обязан отстранить Иванова Михаила от работы и заработную плату ему начислять и выплачивать в полном объеме;
- в) обязан отстранить Иванова Михаила от работы и заработную плату ему начислять и выплачивать как при простое;
- г) не обязан отстранять Иванова Михаила от работы.

8. Жуков Дмитрий работает в ООО «ДОМ» личным водителем генерального директора. Постановлением судебного пристава Зосимовой Г. за неуплату алиментов на содержание несовершеннолетнего сына Жукова Константина (04.05.2012 г.р.) на основании ст.67.1 Федерального Закона № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в отношении Жукова Дмитрия было вынесено решение в виде приостановления действия права управления транспортным средством – автомобилем на 40 дней. В таком случае работодатель:

- а) имеет право уволить Жукова Д. по инициативе работодателя;
- б) имеет право по собственной инициативе без согласия работника временно перевести Жукова Д. на другую работу;
- в) обязан отстранить Жукова Д. от работы, если Жуков Д. не согласен на перевод;
- г) обязан отстранить Жукова Д. от работы, если Жуков Д. не согласен на перевод, и платить ему заработную плату.

9. Во время отдыха работник:

- а) Может покинуть территорию работодателя;
- б) Не может покинуть территорию работодателя;
- в) Может покинуть территорию работодателя только для посещения организации, с которой у работодателя заключен договор об обеспечении питанием работников;
- г) Обязан покинуть территорию работодателя.

10) Ежегодный оплачиваемый отпуск работнику

- а) Предоставляется во время, выбранное работодателем;
- б) Предоставляется по соглашению между работником и работодателем в любое время;
- в) Предоставляется по предварительно составленному графику отпусков;
- г) Предоставляется только по желанию работника.

Ответы к тесту:

<i>Номер вопроса</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>Правильный ответ</i>	а	б	а	г	в	в	в	в	а	в

### **3.3. Оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом и рабочей программой в форме экзамена, к которому обучающийся допускается при условии выполнения всех практических работ, тестов и самостоятельных работ.

Экзамен может проводиться в виде тестовой работы, устного опроса, решения практических задач. Тест состоит из 35-50 вопросов, устный опрос из 3 вопросов или ситуационных задач.

**Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине «Трудовое право»:**

1. Понятие трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.
2. Предмет трудового права.

3. Система трудового права.
4. основополагающие принципы трудового законодательства.
5. Источники трудового права: понятие, классификация.
6. Трудовое законодательство: понятие, особенности. Действие норм трудового права во времени, пространстве, по кругу лиц.
7. Трудовые отношения: понятие, особенности, структурные элементы.
8. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых отношений.
9. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
10. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности.
11. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, основные принципы, формы.
12. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве в сфере труда.
13. Коллективные договоры и соглашения как источники трудового права.
14. Понятие занятости населения, права граждан в области занятости населения.
15. Понятие и правовой статус безработного.
16. Понятие и структура трудового договора.
17. Виды трудовых договоров.
18. Перечень и содержание обязательных и дополнительных условий трудового договора.
19. Гарантии при заключении трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
20. Срочный договор: особенности правового регулирования.
21. Испытания при приеме на работу.
22. Трудовая книжка и сведения о трудовой деятельности работника.
23. Порядок оформления приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
24. Переводы на другую работу: понятие, виды.
25. Перемещение работника. Отличие перемещения от перевода работника;
26. Основания отстранения работника от работы: правовое регулирование.
27. Прекращение трудового договора. Система общих оснований прекращения трудового договора.

28. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
29. Особенности расторжения срочного трудового договора.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
31. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в случае смерти работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
37. Увольнение работников: общий порядок оформления.
38. Рабочее время: понятие, виды, правовое регулирование. Нормальная продолжительность рабочего времени.
39. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
40. Режим рабочего времени: понятие, виды.
41. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.
42. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
43. Общая характеристика и понятие заработной платы.
44. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
45. Порядок выплаты заработной платы.
46. Системы оплаты труда
47. Правовое регулирование дисциплины труда.

48. Правила внутреннего трудового распорядка как основной акт, определяющий дисциплину труда в организации.
49. Система дисциплинарных поощрений и взысканий по трудовому законодательству РФ.
50. Порядок применения дисциплинарных взысканий: общие принципы, сроки наложения и снятия.
51. Понятие и виды материальной ответственности, основания и условия ее наступления;
52. Порядок возмещения работником вреда, причиненного работодателю.
53. Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, виды.
54. Материальная ответственность работника перед работодателем: ущерб подлежащий возмещению работником, определение размера причиненного ущерба.
55. Материальная ответственность работника перед работодателем: обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
56. Материальная ответственность работодателя перед работником: случаи материальной ответственности.
57. Трудовые споры: понятие, виды, система органов по рассмотрению трудовых споров.
58. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения.
59. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
60. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.
61. Сроки обращения в суд по вопросам индивидуальных трудовых споров.
62. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок разрешения.
63. Совместительство: понятие, особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
64. Основные задачи и полномочия федеральной инспекции труда.

### **Примеры тестовых заданий на экзамене**

#### **1. Трудовое законодательство не регулирует:**

- А) отношения по организации труда и управлению трудом;
- Б) отношения по обучению и переобучению у данного работодателя;
- В) отношения по занятости и трудоустройству;
- Г) отношения по оказанию услуг.

#### **2. Метод трудового права:**

- А) закреплен в ст.2 ТК РФ;
- Б) закреплен в ст.3 ТК РФ;

- В) не закреплен в ТК РФ;  
 Г) закреплен в ст.1 ТК РФ.

**3. По спорам о дискриминации в сфере труда согласно ст.3 ТК РФ работник вправе обратиться:**

- А) только в суд;  
 Б) в суд, государственную инспекцию труда;  
 В) в суд, государственную инспекцию труда, профсоюз;  
 Г) в комиссию по трудовым спорам.

**4. Не является принудительным труд:**

- А) в рамках альтернативной гражданской службы;  
 Б) в целях поддержания трудовой дисциплины;  
 В) в качестве меры ответственности за участие в забастовке, признанной незаконной;  
 Г) все ответы верны.

**5. Работник - это:**

- А) физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;  
 Б) гражданин, вступивший в трудовые отношения с работодателем;  
 В) любой субъект, вступивший в трудовые отношения с работодателем;  
 Г) физическое или юридическое лицо.

**6. В каком случае работник может отозвать свое заявление об увольнении:**

- А) в любое время до истечения срока предупреждения;  
 Б) в течение 10 дней с момента подачи заявления;  
 В) не может отозвать ни при каких условиях;  
 Г) в любое время до истечения срока предупреждения, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

**7. Трудовой договор по общему правилу вступает в силу:**

- А) со дня, определенного сторонами трудового договора;  
 Б) со дня его подписания работником и работодателем;  
 В) со дня фактического начала работы;  
 Г) со дня издания приказа о приеме на работу.

Ответы к тесту:

<i>Номер вопроса</i>	1	2	3	4	5	6	7
<i>Правильный ответ</i>	г	в	а	а	а	а	б

Практические задачи:

1. Доброхотов А. обратился к потенциальному работодателю с целью трудоустройства. Работодатель отказал Доброхотову А. в трудоустройстве, сославшись на наличие у него усов. Доброхотов А. решил обжаловать это решение.

*Задание:* определите в какой государственный орган власти обжалуется данное решение работодателя. Опираясь на нормы статей 1-4 Трудового кодекса РФ найдите аргументы в защиту интересов Доброхотова А.

2. ООО «РУСЬ» осуществляет деятельность в г. Санкт-Петербурге. Между работниками и работодателем заключен коллективный договор на 2021-2024 гг. Но в 2023г. в ООО «РУСЬ» началась реорганизация путем объединения с ООО «Дом». Руководитель ООО «РУСЬ» обратился к своему юристу за консультацией по вопросу сроков действия коллективного договора в период реорганизации и после нее.

*Задание:* Составьте письменный ответ по данному вопросу директору.

#### **4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к изучению дисциплины, студент в первую очередь должен внимательно ознакомиться с содержанием данной «Рабочей учебной программой дисциплины» с тем, чтобы иметь четкое представление о своей работе. Изучение дисциплины предполагает выполнение предложенных ниже методических рекомендаций.

1. Изучение дисциплины осуществляется на основе выданных студенту преподавателем рекомендаций по выполнению всех заданий, предусмотренных учебным планом и программой. В первую очередь необходимо уяснить цель и задачи изучаемой дисциплины, оценить объем материала, отведенного для изучения студентами самостоятельно, подобрать основную и дополнительную литературу, выявить наиболее важные проблемы, стоящие по вопросам изучаемой дисциплины.

2. Выполнение проверочных работ и других заданий осуществляется в соответствии с учебным планом и программой. Они должны выполняться в соответствии с требованиями методических рекомендаций и представлены в установленные преподавателем сроки.

3. Изучая первоисточники, целесообразно законспектировать тот материал, который не сообщался студентам на лекциях.

#### **5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”**

##### **Основная литература:**

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551814>.
2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 232 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19953-6. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557368>.

- Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19324-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556301>.

#### **Дополнительная литература:**

- Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19514-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556570>.
- Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541740>.

#### **Информационные справочно-правовые системы:**

- [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – справочно-правовая система «Гарант»;
- [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – справочно-правовая система «Консультант плюс».
- <https://sudact.ru/> - судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) – база судебных актов.
- Официальный сайт Президента РФ (<http://kremlin.ru>)
- Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>)
- Министерство юстиции - официальный сайт федерального органа исполнительной власти (<https://minjust.gov.ru/ru/>)
- Электронное официальное опубликование нормативных актов Санкт-Петербурга - официальный сайт органа исполнительной власти субъекта РФ ([https://www.gov.spb.ru/norm\\_baza/](https://www.gov.spb.ru/norm_baza/))
- ГАС-правосудие (<https://sudrf.ru>)

## **6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Конституционное право».

#### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска.

#### **Технические средства обучения:**

- ноутбук с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.