ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
А.О. Аракелова
25 мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль: «Правовая охрана интеллектуальной собственности»», «Судебная адвокатура»
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Москва – РГАИС – 2026

Разработчик: к.ю.н., доцент кафедры «Гражданского и предпринимательского права» Кученин Е.С. Трудовое право. // Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Гражданского и предпринимательского права».

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2026

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Изучение дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование у обучающихся базовых правовых понятий и категорий трудового права, практическая подготовка будущих специалистов в сфере сервиса по вопросам реализации норм и договоров, относящихся к отрасли трудового права при оказании услуг населению. Изучение применяемых в данной сфере правовых документов, включая акты кадрового делопроизводства по организации труда и оформлению трудовых отношений с работниками.

Приобретение профессиональных навыков, опыта работы для юридической деятельности, обеспечивающей применение труда работников сферы услуг.

Целью дисциплины «Трудовое право» является изучение теории трудового права, ознакомление с основными институтами трудового права, анализ современного трудового законодательства, формирование у обучающихся Российской государственной академии интеллектуальной собственности профессионального правосознания.

Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:

- получить знания в области осуществления трудовых правоотношений;
- исследовать причины возникновения трудовых споров и способы их решения;
- усвоить обучающимися основные межотраслевые знания и правовые нормы различных отраслей, с целью подготовки к практической деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» изучается по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» в обязательной части учебного плана и реализуется на 2 году обучения (3-4 семестры).

Место дисциплины «Трудовое право» определено значением необходимости осмысления новых законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере труда, оказание помощи обучающимся вуза в лучшем освоении трудового права и перспектив его развития.

Продолжающаяся коммерциализация рынка вызывает необходимость осуществления адекватного государственного регулирования отношений работников и работодателей, в связи с чем повышается роль юристов в процессе предотвращения и разрешения трудовых споров.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Виды занятий	Объем дисциплины		
	Форма обучения		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	6	6	6
Общая трудоемкость в часах	216	216	216
Аудиторные занятия	120	68	24
Лекции	60	32	12
Практические занятия (семинары)	60	36	12
Самостоятельная работа	69	121	179
Контроль	27	27	13
Форма контроля	Зачет/ Экзамен	Зачет/ Экзамен	Зачет/ Экзамен

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение компетенций по темам занятий

Наименование темы	Формируемые компетенции (или их части)											
	УК-1	УК-2	УК-4	УК-6	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ПК-1
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	+	+	+	+	+	+						
Тема 2. Принципы трудового права	+	+	+	+	+	+						
Тема 3. Источники трудового права	+	+	+	+	+	+						
Тема 4. Трудовые правоотношения. Субъекты трудового права	+	+	+	+	+	+						
Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашение			+		+	+	+	+	+			
Тема 6. Правовое регулирование трудоустройства и занятости			+		+	+	+	+	+			
Тема 7. Трудовой договор						+	+	+	+	+	+	+
Тема 8. Правовое регулирование рабочего времени						+	+					
Тема 9. Правовое регулирование времени отдыха			+	+		+	+					
Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда			+	+		+	+			+	+	+
Тема 11. Гарантии и компенсации												
Тема 12. Трудовая дисциплина				+		+	+	+	+			
Тема 13. Материальная ответственность трудового правоотношения				+		+	+	+	+			+

Тема 14. Правовое регулирование охраны труда						+	+	+	+			
Тема 15. Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением	+	+	+		+		+					
Тема 16. Трудовые споры и порядок их разрешения					+	+	+	+	+	+	+	+
Тема 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде					+	+	+	+	+	+	+	+
Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников					+	+	+	+	+	+	+	+
Тема 19. Международно-правовое регулирование труда					+	+	+	+	+	+	+	+

3.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) обучающихся

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

Понятие труда и формы общественной организации труда. Роль труда в жизни общества.

Роль права в регулировании трудовых отношений как одного из видов общественных отношений. Трудовое право, как наука и учебная дисциплина. Соотношение трудового права с другими отраслями права, регулирующими отношения, связанные с трудом (гражданское, административное, сельскохозяйственное право).

Понятие трудового права. Развитие рынка труда. Трудовое законодательство.

Предмет трудового права. Сочетание централизованного, локально-договорного и индивидуально-договорного регулирования общественно-трудовых отношений. Трудовые отношения и иные отношения, тесно связанные с трудовыми.

Система отрасли трудового права и система трудового законодательства. Правовые институты. Система науки трудового права. Особенности метода трудового права.

Контрольные вопросы:

1. Каково понятие труда и его роль в жизни общества?
2. Каков круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом?
3. Покажите отличие трудового права от смежных отраслей права - гражданского, административного, права социального обеспечения?
4. Основные тенденции развития Трудового права России.

Тема 2. Принципы трудового права

Общая характеристика основных принципов трудового права. Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями. Гарантии соблюдения принципов трудового права.

Контрольные вопросы:

1. Что такое принципы и какова их роль в трудовом законодательстве России?
2. Раскрыть содержание принципа "запрещение дискриминации в труде".
3. Раскрыть содержание принципа "запрещение принудительного труда".

Тема 3. Источники трудового права

Понятие источников трудового права и их виды. Классификация и общая характеристика источников трудового права. Общее и специальное законодательство о труде. Конституция РФ и Конституции республик в составе РФ. Основные законы о труде: Трудовой кодекс РФ, Закон о коллективных договорах и соглашениях и другие. Подзаконные нормативные акты. Роль нормативных актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, актов – соглашений (генеральных, отраслевых, тарифных, специальных соглашений).

Коллективные и иные нормативные договоры, локальные нормативные акты. Судебная практика. Роль международных договоров и конвенций для трудового законодательства Российской Федерации. Действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Контрольные вопросы:

1. Что такое единство и дифференциация правового регулирования условий труда?
2. Каково значение решений Конституционного Суда РФ и постановлений Пленума Верховного Суда РФ по трудовым делам?

Тема 4. Трудовые правоотношения. Субъекты трудового права

Понятие трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Виды трудовых правоотношений. Индивидуальные трудовые правоотношения, их особенности.

Правоотношения, тесно связанные с применением труда: правоотношения по трудоустройству, организационно-управленческие, по профессиональной подготовке и повышению квалификации, надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, рассмотрению трудовых споров.

Понятие и виды субъектов трудового права. Стороны трудовых отношений. Правовой статус субъектов трудового права. Организации и их руководители (администрация) как субъекты трудового права. Граждане как субъект трудового права.

Представительные органы трудового коллектива. Правовое положение профессиональных союзов и их выборных органов. Участие профсоюзов в установлении условий труда, применении норм трудового права, контроле за соблюдением трудового законодательства. Юридические формы представительства профсоюзов и защиты прав и интересов трудовых коллективов и отдельных работников.

Трудовые права иностранцев и лиц без гражданства.

Контрольные вопросы:

1. Что следует понимать под трудовым правоотношением?
2. Кто выступает субъектами организационно-управленческих правоотношений?
3. Что собой представляет правоотношение по материальной ответственности сторон трудового договора?
4. Раскройте понятие "субъект трудового права".
5. Дайте характеристику гражданина как субъекта трудового права.
6. Профсоюзные органы как субъект трудового права.
7. Работодатели как субъект трудового права.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашение

Понятие и основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства.

Право трудящихся на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.

Понятие и значение коллективного договора. Соотношение законодательства, соглашений, коллективного договора, трудового договора.

Порядок проведения коллективных переговоров. Ответственность работодателей, не участвующих в этих переговорах.

Право на принятие решения и порядок заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Контроль за его исполнением. Подведение итогов и отчет. Ответственность за невыполнение условий коллективного договора.

Соглашение по трудовым и социально-экономическим вопросам. Виды и содержание соглашений.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте понятие "социальное партнерство".
2. Каково содержание соглашений?
3. Гарантии для участников коллективных переговоров.

Тема 6. Правовое регулирование трудоустройства и занятости

Политика государства в области занятости населения.

Понятие и формы занятости. Правовая организация трудоустройства. Система органов государственной службы занятости, их права и обязанности. Фонд занятости.

Права и обязанности трудоустраиваемых лиц. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных в запас и т.п.). Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.

Понятие безработных. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Материальная и социальная помощь безработным. Выплата пособия по безработице.

Возможности и порядок привлечения и использования иностранной рабочей силы в Российской Федерации.

Контрольные вопросы:

1. Понятие "занятости". Кто считается занятым?
2. Что понимается под терминами "подходящая" и "неподходящая работа"?
3. Каков порядок регистрации работников?

Тема 7. Трудовой договор

Понятие и основные функции трудового договора. Виды трудового договора. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения.

Стороны трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Оформление приема на работу. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Приказы по личному составу. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Личное дело.

Особенности приема на работу отдельных категорий работников.

Содержание трудового договора. Аттестация работников и порядок ее проведения. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.

Понятие и виды переводов на другую работу.

Классификация оснований прекращения трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие и дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе администрации. Расторжение трудового договора по инициативе органов, не являющихся его сторонами.

Особенности прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников. Порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними. Выходное пособие. Правовые последствия восстановления неправильно уволенного.

Контрольные вопросы:

1. Общий порядок заключения трудового договора.
2. Виды трудовых договоров.
3. В чем состоит отличие перевода на другую работу от перемещения на другое рабочее место?
4. В каких случаях трудовой договор прекращается по основаниям, не зависящим от воли сторон, ст. 83 ТК?

Тема 8. Правовое регулирование рабочего времени

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Правовые нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Режим рабочего времени и порядок его установления.

Учет рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Сверхурочные работы. Ненормированное рабочее время. Дежурства и их правовой режим.

Контрольные вопросы:

1. Виды рабочего времени.
2. Режим рабочего времени.
3. Ненормированный рабочий день.

4. Сверхурочная работа.

Тема 9. Правовое регулирование времени отдыха

Понятие и виды времени отдыха по трудовому праву. Право на отдых в обеденное время, в установленные особенностями трудового процесса перерывы, между рабочими днями (сменами), в выходные и праздничные дни. Право работников на ежегодные отпуска: основные, удлиненные, дополнительные. Порядок предоставления этих отпусков.

Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков в отдельных организациях (на локальном уровне).

Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы.

Гарантии права на свободное от работы время отдыха.

Контрольные вопросы:

1. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?
2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.
3. Отпуск без сохранения заработной платы.

Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Коренные изменения в организации заработной платы в условиях рыночных отношений. Право работников всех организаций (независимо от формы собственности) на оплату их труда.

Методы правового регулирования заработной платы: ограничение государственного (централизованного) нормирования и расширение локально-договорного регулирования ее.

Государственное регулирование: установление минимального размера оплаты труда работникам всех видов организаций, тарифных ставок и должностных окладов, утверждение тарифно-квалификационного справочника для рабочих, введение квалификационного справочника для специалистов и служащих. Централизованное установление размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС) РФ.

Локальное регулирование оплаты труда. Право организаций самостоятельно определять формы, системы и размеры оплаты труда. Коллективный договор как важнейшая форма локального регулирования оплаты труда.

Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности).

Системы оплаты труда: сдельная, повременная, коллективная, премиальная. Вознаграждение по итогам работы организации за год. Премии как форма материального стимулирования труда работников. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство и порядок их установления.

Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифом.

Оплата труда в выходные и праздничные дни, ночное время, сверхурочное, при совмещении профессий.

Контрольные вопросы:

1. Методы правового регулирования заработной платы.
2. Система заработной платы и ее виды.
3. Ответственность работодателя за незаконную задержку заработной платы.

Тема 11. Гарантии и компенсации

Понятие гарантийных и компенсационных выплат по трудовому праву. Виды гарантийных выплат. Гарантии при выполнении обязанностей военной службы (военные сборы), государственных и общественных обязанностей, при повышении квалификации. Гарантийные доплаты и их виды.

Понятие и виды компенсационных выплат. Компенсации при командировках, переводах и направлениях в другую местность, за износ инструментов, принадлежащих рабочим, и другие.

Контрольные вопросы:

1. Гарантии при выполнении государственных и общественных обязанностей.
2. Гарантии и компенсации при направлении в командировку, переезде в другую местность.

Тема 12. Трудовая дисциплина

Понятие трудовой дисциплины по трудовому праву. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Значение уставов и положений о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателя. Централизованное, локально-правовое и индивидуально-договорное

регулирование обязанностей сторон трудового правоотношения. Виды, основание и порядок применения мер поощрения за успехи в работе.

Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Понятие и виды дисциплинарной ответственности по трудовому праву. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и уголовного преступления. Порядок наложения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий.

Другие меры воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Меры общественного воздействия и взыскания.

Контрольные вопросы:

1. Что такое дисциплинарная ответственность работника?
2. Порядок снятия дисциплинарного взыскания.

Тема 13. Материальная ответственность трудового правоотношения

Понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву и отличие ее от гражданско-правовой (имущественной) ответственности.

Понятие и виды материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты.

Основания, условия, размеры материальной ответственности организации за ущерб, причиненный работнику. Условия и порядок возмещения потерпевшему дополнительных расходов, вызванных увечьем на производстве. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм за ущерб, причиненный здоровью работника.

Контрольные вопросы:

1. Виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
2. Как определяется размер причиненного ущерба?
3. Ответственность работодателя перед работником.

Тема 14. Правовое регулирование охраны труда

Понятие и содержание института охраны труда по трудовому праву. Право работника на охрану труда. Обязанность администрации обеспечивать охрану труда. Нормы и правила по охране труда и производственной санитарии (единые, межотраслевые, локальные), обязательные для работников и администрации.

Специальные правила по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением норм по охране труда и трудового законодательства. Ответственность должностных лиц за нарушение правил по охране труда.

Контрольные вопросы:

1. Принципы охраны труда, предусмотренные ст.210 ТК.
2. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.

Тема 15. Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением

Совмещение труда с обучением – одна из форм реализации права граждан Российской Федерации на образование.

Система повышения квалификации кадров, обеспечивающих непрерывность обучения.

Льготы работникам, обучающимся без отрыва от производства в общеобразовательных школах и в вечерних (сменных) профессионально-технических учебных заведениях.

Льготы работникам, обучающимся без отрыва от производства в заочных и вечерних высших и средних специальных учебных заведениях.

Гарантийные и компенсационные выплаты на время обучения с отрывом от производства.

Контрольные вопросы:

1. Что такое ученический договор? Его содержание.
2. Право работника на профподготовку, переподготовку, повышение квалификации. Общая характеристика.

Тема 16. Трудовые споры и порядок их разрешения

Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Органы и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов). Примирительные комиссии и трудовые арбитражи. Право на забастовку и ее ограничения. Реализация права на забастовку как средство защиты коллективных интересов трудового коллектива. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Ответственность руководителей и других должностных лиц, виновных в возникновении коллективных трудовых споров (конфликтов).

Понятие индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС), в суде. Порядок вынесения решений органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и порядок исполнения вынесенных решений. Исполнение решений о восстановлении на работе и удовлетворении денежных требований работников.

Контрольные вопросы:

1. Причины возникновения трудовых споров.
2. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.
3. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
4. Забастовка.

Тема 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

Система и компетенция органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации и подведомственные ей государственные инспекции труда субъектов Российской Федерации. Компетенция органов государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде.

Роль профсоюзных органов в осуществлении контроля над соблюдением трудового законодательства и их полномочия.

Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства. Внутриведомственный контроль, его осуществление в организациях.

Контрольные вопросы:

1. Кто осуществляет государственный контроль и надзор?
2. Общественный контроль.

Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностях.

Контрольные вопросы:

1. Особенности регулирования труда женщин.
2. Особенности регулирования труда инвалидов.

Тема 19. Международно-правовое регулирование труда

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

Международная организация труда (МОТ), ее основные функции и задачи. Основные права человека в области труда. Занятость и трудоустройство.

Условия труда. Правовое регулирование охраны труда. Социальное сотрудничество организаций работников и работодателей. Мирные способы разрешения трудовых конфликтов.

Взаимодействие международных и национальных норм о труде. Конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде. Общая характеристика трудового права зарубежных стран.

Контрольные вопросы:

1. Источники международно-правового регулирования труда.
2. Конвенции и рекомендации.

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

В качестве активных форм проведения занятий по дисциплине предлагается две формы: лекция-беседа и консультационная работа

преподавателя. Выбор интерактивной формы предоставляется непосредственно преподавателю.

Лекция-беседа предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Неоспоримым преимуществом лекции-беседы является возможность расширить круг мнений сторон, привлечь коллективные знания и опыт, что имеет большое значение в активизации мышления обучающихся. Вопросы преподаватель может адресовать как всей аудитории, так и кому-то конкретно. Они могут быть как простые, способные сосредоточить внимание на отдельных важнейших элементах темы, так и проблемные. Обучающиеся, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять глубину и важность обсуждаемой проблемы, что повышает интерес и степень восприятия материала.

Консультационная работа преподавателя предполагает два вида консультаций: групповые и индивидуальные. На групповой консультации преподаватель называет тему предстоящего семинарского занятия, вопросы и порядок их обсуждения; дает краткий обзор источников и раскрывает их значение для наиболее полного рассмотрения соответствующих теоретических проблем. При этом он обращает внимание на наиболее сложные вопросы, на которые нужно обратить более пристальное внимание при разборе темы, дает советы о путях их преодоления; рекомендует наиболее целесообразные способы организации самостоятельной работы. Проведение индивидуальных консультаций проводится преподавателем в специально отведенное время. В этом случае к нему за помощью могут обратиться как те, кто испытывает трудности в изучении данной темы, так и обучающиеся, которые хотели бы более глубоко разобраться в вопросах семинара.

Интерактивное обучение по дисциплине предполагает: регулярное обновление и использование электронных учебно-методических материалов; использование современных мультимедийных средств обучения; проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда обучающиеся и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

С целью качественной подготовки обучающихся по представленной дисциплине предполагается изучение дисциплины в следующих интерактивных формах: 1) работа в малых группах; 2) дискуссия.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность

участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе. Работа в малой группе — неотъемлемая часть многих интерактивных методов, например, таких, как мозаика, дебаты, общественные слушания, почти все виды имитаций и др.

При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты. Нужно убедиться, что обучающиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать — обучающиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания. Надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Маловероятно, что группа сможет воспринять более одной или двух, даже очень четких, инструкций за один раз, поэтому надо записывать инструкции на доске и (или) карточках. Надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

Дискуссия как метод интерактивного обучения успешно применяется в системе учебных заведений на Западе, в последние годы стала применяться и в нашей системе образования. Метод дискуссии (учебной дискуссии) представляет собой «вышедшую из берегов» эвристическую беседу. Смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.

Обычно предполагается, что из мышления рождается ответ на высказывание оппонента в дискуссии, поэтому разномыслие и рождает дискуссию. Однако дело обстоит как раз наоборот: спор, дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки.

Метод дискуссии используется в групповых формах занятий: на семинарах-дискуссиях, собеседованиях по обсуждению итогов выполнения заданий на практических и лабораторных занятиях, когда обучающимся нужно высказываться. На лекции дискуссия в полном смысле развернуться не может, но дискуссионный вопрос, вызвавший сразу несколько разных ответов из аудитории, не приведя к выбору окончательного, наиболее правильного из них, создает атмосферу коллективного размышления и готовности слушать преподавателя, отвечающего на этот дискуссионный вопрос.

Дискуссия на семинарском (практическом) занятии требует продуманности и основательной предварительной подготовки обучаемых. Нужны не только хорошие знания (без них дискуссия беспредметна), но также

наличие у обучающихся умения выражать свои мысли, четко формулировать вопросы, приводить аргументы и т. д. Учебные дискуссии обогащают представления обучающихся по теме, упорядочивают и закрепляют знания.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Самостоятельная работа обучающихся, изучающих дисциплину «Трудовое право», рассматривается как одна из важнейших форм творческой деятельности обучающихся по преобразованию полученной информации в знания.

В структуру самостоятельной работы входит: работа обучающихся на лекциях и над текстом лекции после нее, в частности, при подготовке к практическим занятиям и экзамену); подготовка к практическим занятиям (подбор литературы к определенной проблеме, работа над источниками, составление реферативного сообщения или доклада и пр.), а также работа на практических занятиях, проблемное проведение которых ориентирует обучающихся на творческий поиск оптимального решения проблемы, развивает навыки самостоятельного мышления и умения убедительной аргументации собственной позиции. В качестве самостоятельной работы обучающихся на практическом занятии рассматривается также участие обучающихся в подведении итогов практического занятия и оценка ими выступлений участников практического занятия.

Самостоятельная работа обучающихся – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа есть особо организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки обучающихся к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой планирования и организации своего самостоятельного труда в целом.

Являясь необходимым элементом дидактической связи различных методов обучения между собой, самостоятельная работа обучающихся призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины «Трудовое право».

Организация самостоятельной работы обучающихся должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценка широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия проводятся для более полного освоения обучающимся основных вопросов дисциплины и являются одним из средств текущей аттестации уровня знаний и степени усвоения обучающимся учебного материала по мере его изучения.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинается он с изучения рекомендованной литературы. При этом необходимо помнить, что на лекции может быть рассмотрена не вся тема, а только ее часть. В таком случае остальная часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Изучение литературы состоит из двух вариантов:

Аннотирование литературы – перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации включает: данные об авторе, название работы (книги, статьи), ее выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним.

Конспектирование литературы - краткое и точное изложение какой-то статьи, книги, выступления, речи и т. п. Перед конспектированием необходимо прочитать до конца главу, раздел, книгу, статью. Затем составить план прочитанного, который позволит отвлечься от авторского текста,

абстрагироваться от несущественных деталей и сформулировать основные мысли автора. Так достигается ясность и краткость записей.

Однако конспект должен соответствовать требованиям полноты основных идей и точности, для чего основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора, указывая страницу, на которой изложена записываемая мысль. При конспектировании соблюдается и логика авторского изложения материала.

Ценность конспекта зависит не только от его содержания, но и оформления. Названия глав и параграфов следует записывать полностью. Авторскими словами записываются и определения. Примеры, в конспект отбираются наиболее яркие, вносятся и свои личные. Принципиально важный материал (определения, тезисы, доказательства, выводы, оценки) желательно выделять знаками. Широкие, до трети страницы, поля конспекта используются для выражения своего отношения к изучаемому материалу.

Подготовка доклада

Доклад готовится для выступления на занятии или в учебном заведении перед преподавателями, учащимися, родителями.

При работе над докладом обучающийся должен проявлять максимум самостоятельности. Это необходимо не только для совершенствования умений самостоятельно работать с нормативными правовыми актами или научной литературой, но и для развития мысли, и юридической речи.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- внимательно изучить литературу, рекомендованную по данному вопросу;

- оценить привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;

- составить подробный план доклада;

- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;

- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;

- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;

- подготовить к работе необходимые иллюстрации (примеры);

- использовать личные наблюдения и опыт.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с учебным (научным) материалом

Организация самостоятельной работы обучающихся должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценка широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Методические рекомендации по работе с литературой и источниками права

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебной деятельности, которая призвана, прежде всего, сформировать у обучающихся навыки работы с нормативно-правовыми актами.

При анализе нормативно-правовых актов обучающиеся должны обратить особое внимание на новую для обучающегося терминологию, без знания которой он не сможет усвоить содержание правовых документов, а в дальнейшем и ключевых положений изучаемой дисциплины в целом. В этих целях, как показывает опыт, незаменимую помощь оказывают всевозможные комментарии.

Изучение курса нужно начинать со знакомства с его программой. Затем четко осмыслить структуру каждой темы, логику ее построения. Далее по списку литературы требуется подобрать относящиеся к конкретной теме нормативно-правовые акты, учебные материалы, дополнительные источники (книги, журналы и др.).

Среди учебной литературы, прежде всего, следует обратить внимание на учебники, а также на пособия, рекомендованные Министерством образования

и науки РФ или допущенные в качестве базовых. Это относится, в том числе и к учебно-методическим пособиям.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы обучающимся необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте.

Необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые обучающийся должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение обучающихся выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр материалов (учебных, научных, публицистических и т.д.), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной.

В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает кругозор обучающихся. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся с правовыми источниками и литературой – ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект – это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы – это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации обучающегося в содержании произведения.

Самостоятельная работа обучающихся будет эффективной и полезной в том случае, если она будет построена исходя из понимания обучающимся необходимости обеспечения максимально широкого охвата информационно-правовых источников, что вполне достижимо при научной организации учебного труда.

Как работать над конспектом после лекции.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

После тщательного изучения и осмысления записей в конспекте, а также рекомендованных источников, целесообразно выполнение иллюстративных

схем или таблиц, которые помогут разобраться в соотношении тех или понятий, логических связей между ними и их отличительных признаков.

4.2. Глоссарий

Аттестация рабочих мест – это оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных или опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными требованиями охраны труда.

Вахтовый метод работы - особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

Величина прожиточного минимума – это минимальный набор продуктов, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности.

Гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Госслужба – это профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Должность – это установленный комплекс обязанностей и соответствующих им прав, определяющих место и роль работника в той или иной организации, а также его ответственность за их реализацию.

Занятость – это не противоречащая законодательству деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей и приносящая, как правило, заработок (трудовой доход).

Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Квалификация – это вид профессиональной обязанности работника.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату); заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений; отказа работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, как того требует ст.8 ТК РФ в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими ФЗ и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей.

Метод трудового права – совокупность специфических для данной отрасли права способов (приемов) правового регулирования.

Минимальная заработная плата - установленный ФЗ размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

МОТ – международная организация труда (1919 г.)

Ненормированный рабочий день – это режим рабочего времени, при котором в случаях производственной необходимости эпизодически допускается выполнение работником работы по распоряжению работодателя сверх нормальной продолжительности рабочего времени без какой-либо дополнительной оплаты за переработку. Компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Норма труда - установленный для работника объем работы в час, день, смену, неделю, месяц, год, который он обязан выполнить при нормальных условиях работы

Общественная организация труда – это совместный труд для получения определенного продукта данного производства.

Общественные работы — это работы, не требующие предварительной профессиональной подготовки, организуемые органами службы занятости.

Ограниченная материальная ответственность – это обязанность работника возместить причиненный работодателю прямой действительный ущерб в предусмотренных законодательством пределах (в пределах среднего месячного заработка работника).

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд

в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами.

Охрана труда – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Полная материальная ответственность – работник возмещает причиненный работодателю ущерб в полном размере. Без всякого ограничения какой-либо суммой заработной платы.

Правовые институты – это обособленные, взаимосвязанные группы правовых норм, регулирующих конкретные виды общественных отношений.

Предмет трудового права – трудовые отношения и некоторые другие, тесно связанные с ними отношения, возникающие в связи с применением наемного труда граждан.

Принципы трудового права – исходные начала, которые характеризуют содержание и сущность трудового права, его роль в общественном производстве материальных и духовных благ.

Простой - временная приостановка работы по причинам экономического, технологического или организационного характера.

Рабочее время - время, в течение которого работник обязан выполнять свою трудовую функцию в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и трудовым договором.

Режим рабочего времени – это порядок распределения рабочего времени в рамках определенного календарного периода (дни, недели, месяцы и т.п.).

Сверхурочная работа – работа, производимая за пределами установленной продолжительности рабочего времени, по инициативе работодателя.

Сертификация работ по охране труда – это процедура подтверждения соответствия проводимых организацией работ по охране труда государственным нормативным требованиям по охране труда.

Система заработной платы – это способ начисления работнику оплаты в зависимости от измерителя его труда.

Система науки трудового права – совокупность теоретических взглядов, суждений и выводов, касающихся проблем правового регулирования общественных отношений в сфере применения и организации труда.

Система отрасли трудового права (структура) – совокупность расположенных в определенной логической последовательности правовых

норм, сгруппированных внутри отрасли в правовые институты и субинституты.

Система трудового законодательства – правовые нормативные акты, их преамбулы, статьи, заключительные положения.

Совместительство — это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Соглашение - правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников, работодателей на федеральном, региональном, отраслевом и территориальных уровнях в пределах их компетенции.

Социальное партнерство – система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Специальность – это вид занятий в рамках одной профессии, более узкая квалификация рода трудовой деятельности, требующая конкретных знаний, умений и навыков, приобретенных в результате образования (например, врач-хирург).

Субъекты трудового права – это участники трудовых и иных тесно связанных с ними отношений, которые могут обладать трудовыми правами и обязанностями и реализовывать их.

Тарифная система – совокупность нормативов, обеспечивающих дифференциацию размеров оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, интенсивности, условий, характера.

Трудовое право – совокупность норм права, регулирующих общественные отношения, которые складываются в процессе функционирования рынка наемного труда, организации и применения наемного труда.

Трудовые отношения – отношения, возникающие между работодателем и работником в процессе трудовой деятельности.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением ФГБОУ ВО РГАИС «Об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Основными задачами текущего контроля успеваемости является систематический мониторинг за формированием компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ООП, повышение качества знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

Критерии оценки обучающихся

Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины возможно проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на практических занятиях, защиты рефератов, а также посредством тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, что обучающиеся:

- выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;
- применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;
- представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Тестовые материалы оцениваются по процентному соотношению правильных вариантов. Количество правильных ответов в пределах от 90 до 100 % - «отлично»; в пределах от 75 до 89 % - «хорошо»; в пределах от 50 до 74 % - «удовлетворительно»; менее 50 % - «неудовлетворительно».

Сдача зачета происходит в устной форме по билетам. В ходе зачета студент должен продемонстрировать знания и умения по предмету учебного

курса. Качество ответов студентов и выполнение заданий оценивается: «зачтено», «зачтено с оценкой» и/или «не зачтено», «не зачтено с оценкой».

«зачтено», «зачтено с оценкой»:

- полные, осознанные знания в рамках курса лекций и дополнительной литературы, логичное и грамотное изложение материала.

«не зачтено» «не зачтено с оценкой»:

- допускаются существенные ошибки в знании курса лекций, при ответе вскрывается ошибочное понимание основных понятий курса.

Сдача экзамена происходит в устной форме по билетам.

Качество ответов на экзамене оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно решены практические задачи;
- ответы были четкими и краткими, основные мысли излагались в строгой логической последовательности;
- обучающийся продемонстрировал умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- в ответах не всегда выделялось главное, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

Обучающиеся, пропустившие свыше 75% учебного времени, не аттестуются по итогам семестра. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

5.1 Список вопросов к зачету

1. Понятие труда и формы общественной организации труда. Роль права в регулировании трудовых отношений как одного из видов общественных отношений.
2. Ограничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, аграрного).
3. Понятие трудового права. Роль и задачи трудового права на современном этапе. Трудовое законодательство.
4. Понятие предмета трудового права. Круг общественных отношений, являющихся предметом трудового права. Стороны этих отношений. Трудовые отношения как центральные в этом круге.
5. Система отрасли трудового права и система трудового законодательства. Предмет, метод и система науки трудового права.
6. Общая характеристика основных принципов трудового права. Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.
7. Понятие источников трудового права и их виды. Классификация и общая характеристика источников трудового права.
8. Общее и специальное законодательство о труде и формы его выражения.
9. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов российской Федерации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
10. Система законов и иных актов, регулирующих социально-трудовые отношения, сфера их действия и значение.
11. Подзаконные акты, регулирующие трудовые отношения.
12. Коллективные и иные нормативные договоры, локальные нормативные акты.
13. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
14. Понятие и виды субъектов трудового права.
15. Граждане как субъекты трудового права.
16. Работодатели организации как субъекты трудового права.
17. Трудовые права иностранцев и лиц без гражданства.

18. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.

19. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.

20. Понятие трудового правоотношения, его субъектов. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

21. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Соотношение законодательства, соглашений, коллективного договора, трудового договора.

22. Право на ведение переговоров и порядок их организации.

23. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора.

24. Понятие, виды и содержание соглашений, сроки и сфера их действия.

25. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.

26. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

27. Политика государства в области занятости. Общая характеристика Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации".

28. Правовой статус безработного. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты. Система профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки лиц, не имеющих работу.

29. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.

30. Понятие, основные функции и значение трудового договора. Виды трудового договора.

31. Содержание трудового договора.

32. Стороны трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Порядок заключения трудового договора.

33. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу.

34. Трудовая книжка. Личное дело. Личная карточка.

5.2 Список вопросов к экзамену

1. Рынок человеческого капитала в Понятие перевода на другую работу и его отличие от простого перемещения. Классификация переводов на другую работу. Условия и основания переводов на другую работу.

2. Основания прекращения трудового договора, их классификация.

3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

4. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.

5. Расторжение трудового договора по требованию органов, не являющихся его стороной.

6. Понятие рабочего времени по трудовому праву. Нормы труда и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени, и порядок его установления.

7. Понятие и виды времени отдыха по трудовому праву.

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

9. Понятие заработной платы и ее отличие от гарантийных и компенсационных выплат.

10. Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

11. Государственное (централизованное) регулирование оплаты труда.

12. Локальное регулирование оплаты труда.

13. Нормирование труда. Нормы выработки и сдельные расценки.

14. Формы материального стимулирования труда работников. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство.

15. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.

16. Порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.

17. Понятие гарантийных выплат и доплат. Их сходство и различие с заработной платой. Виды гарантийных выплат. Гарантийные доплаты и их виды.

18. Компенсационные выплаты.

19. Понятие, значение и методы обеспечения трудовой дисциплины.

20. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

21. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.

22. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарный проступок.

23. Меры дисциплинарного взыскания.

24. Понятие, значение материальной ответственности. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности.

25. Условия привлечения к материальной ответственности работников.

26. Виды материальной ответственности работников.

27. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды. Условия и порядок возмещения потерпевшему дополнительных расходов, вызванных увечьем на производстве. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм за ущерб, причиненный здоровью работника.

28. Охрана труда и обеспечение здоровых и безопасных условий труда в условиях формирования рыночной экономики.

29. Единые общегосударственные принципы охраны труда организаций и для граждан-предпринимателей, использующих наемный труд.

30. Государственная политика в области охраны труда.

31. Содержание правового института охраны труда.

32. Труд молодежи. Совмещение труда с обучением. Система повышения квалификации и переподготовки кадров (льготы обучающимся работникам). Гарантийные и компенсационные выплаты на время обучения с отрывом от производства.

33. Понятие, виды и классификация трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров.

34. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров.

35. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

36. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

37. Забастовка.

38. Органы государственного и общественного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. Роль профсоюзов в осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства.

39. Ответственность за нарушение законодательства о труде и правил по охране труда.

40. Государственное социальное страхование.

41. Международно-правовое регулирование труда: его понятие и значение, субъекты, источники и принципы МОТ.

42. Взаимодействие международных и национальных норм о труде.

43. Конвенции МОТ, их характеристика и значение.

44. Тенденции развития трудового права на современном этапе.

Список тем рефератов

1. Локальное правовое регулирование труда.
2. Правовое положение иностранной рабочей силы в Российской Федерации.
3. Профсоюзы как субъекты трудового права.
4. Коллективный договор в современных условиях.

5. Социальное партнерство в сфере труда.

6. Государственная политика в сфере труда и занятости населения. (ОПК-1)

7. Проблемы занятости и трудоустройства в современных условиях.

8. Трудовой договор, понятие, стороны, содержание.

9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

10. Правовой статус руководителя организации.

11. Охрана труда, как правовой институт.

12. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

13. Международно-правовое регулирование труда.

14. Юридический статус работника как субъекта трудового права.

15. Правовое регулирование аттестации работников.

16. Материальная ответственность и ее виды.

17. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

5.3. Комплект тестовых материалов (в тесте предполагается один ответ)

1. Трудовые отношения основаны:

а) на договоре личного найма;

б) на трудовом договоре;

в) на договоре подряда.

2. В предмет трудового права входят:

а) отношения члена профсоюза с выборным профсоюзным органом;

б) отношения выборного профсоюзного органа и органами исполнительной власти;

в) отношение работника по участию в управлении организацией.

3. К числу отношений, непосредственно связанных с трудовыми, относятся:

а) отношения работодателя и налоговых органов по уплате единого социального налога;

б) отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;

в) отношения по обеспечению занятости населения.

4. Контрольно-надзорные отношения за соблюдением трудового законодательства:

а) выступают составной частью трудовых отношений;

б) являются одновременно и трудовыми и административными отношениями;

в) относятся к числу отношений, непосредственно связанных с трудовыми.

5. Индивидуальный труд на дачном участке:

а) регулируется трудовым правом;

б) регулируется гражданским правом;

в) не регулируется какой-либо отраслью российского права.

6. Методу российского трудового права присущи:

а) только императивные способы правового регулирования;

б) только диспозитивные способы правового регулирования;

в) как императивные, так и диспозитивные способы правового регулирования.

7.Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются на военнослужащих при исполнении ими обязанностей венной службы, если:

а) об этом есть указание в нормативном акте федерального органа исполнительной власти в области обороны;

б) в установленном ТК РФ порядке они выступают в качестве работодателей;

в) они исполняют свои обязанности во вредных и опасных условиях труда.

8. Целями трудового права (законодательства) являются:

а) установление минимальных гарантий трудовых прав граждан и создание условий для всеобщей занятости населения;

б) согласование интересов работников и работодателей и обеспечение трудовых прав и свобод граждан;

в) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

9. Система трудового права – это:

а) совокупность трудо-правовых норм;

б) совокупность нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

в) совокупность локальных правовых актов.

10. В систему трудового права не входит:

а) институт договора поручительства;

б) институт ученического договора;

в) институт трудового договора.

11.Принципы трудового права:

а) выражают сущность норм трудового права, главные направления его развития и закрепляемый государством уровень гарантий, применительно к правам и обязанностям сторон трудовых правоотношений;

б) содержат понятие предмета и метода трудового права. А также совокупность субъективных прав и обязанностей сторон трудовых правоотношений;

в) предназначены для облегчения понимания структуры трудового законодательства при изучении трудового права и проведении научных исследований в данной области.

12. Определение принципов трудового права:

а) приведено в ТК РФ;

б) заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений;

в) является доктринальным и сформулировано правовой наукой.

13. Межотраслевые правовые принципы, связанные с трудом, закреплены в:

а) ст. 37 и некоторых других статьях Конституции РФ;

б) Конституции РФ и ГК РФ;

в) федеральных законах «О минимальном размере оплаты труда» и «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

14. Отраслевые принципы трудового права предусмотрены в:

а) Конституции РФ;

б) ТК РФ;

в) Конституции РФ, ТК РФ. Иных федеральных законах и нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти, содержащих нормы трудового права.

15. Содержание принципа свободы труда проявляется в:

а) свободном выражении воли субъекта вступать в правоотношения в сфере труда, изменять и прекращать их;

б) освобождении субъектов (людей) от труда по их желанию;

в) полном запрещении государству привлекать граждан к общественному труду без их согласия.

16. Принцип обеспечения прав работников на участке в управлении организацией в предусмотренных законом формах ТК РФ относит к:

а) отраслевым принципам трудового права;

б) принципам института социального партнерства;

в) принципам института защиты трудовых прав работников.

17. В качестве одного из основных принципов правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений Конституция РФ и ТК РФ признают:

а) запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда;

б) запрещение применения труда несовершеннолетних граждан;

в) запрещение применения ночного труда и работы в выходные дни.

18. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они:

а) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ;

б) не применяются;

в) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ.

19. Порядок заключения, изменения и расторжения трудовых договоров, а также разрешения индивидуальных и коллективных споров регулируется:

а) федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащих нормы трудового права;

б) федеральными законами и законами субъектов Федерации;

в) федеральными законами и издаваемыми на их основе локальными нормативными актами.

20. Органы государственной власти субъектов Федерации по вопросам, не урегулированным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ:

а) вправе принимать законы и иные нормативные правовые акты;

б) вправе принимать законы и иные нормативные правовые акты, если на это содержится указание к ТК РФ;

в) вправе принимать законы и иные нормативные правовые акты с разрешения соответствующих федеральных органов законодательной и исполнительной власти.

21. В случае принятия федерального закона или иного нормативного акта РФ по вопросу, ранее урегулированному нормативным актом субъекта Федерации, закон или иной нормативный правовой акт субъекта Федерации:

а) немедленно признается утратившим силу;

б) приводится в соответствие с федеральным законом или иным нормативным правовым актом РФ;

в) действует до признания его недействительным и не подлежащим применению решением соответствующего суда.

22. Локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции имеют право принимать:

а) все без исключения работодатели;

б) только работодатели – организации;

в) все работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

23. Работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников:

а) в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями при наличии такого представительного органа;

б) во всех случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

в) в случаях принятия любых нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые права и свободы работников.

24. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является:

а) нормативно-договорным актом;

б) локальным нормативным актом;

в) актом органа местного самоуправления.

25. Если международным договором РФ установлены иные правила, чем ТК РФ, то:

а) применяются правила международного договора;

б) правила международного договора применяются в части, не противоречащей ТК РФ;

в) правила международного договора не применяются.

26. На государственных гражданских служащих и муниципальных служащих действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права:

а) не распространяется;

б) распространяется с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Федерации о государственной гражданской службе и муниципальной службе;

в) распространяется в случаях. Указанных в правовых актах Президента РФ и высших должностных лиц субъектов.

27. Действие закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, на отношения, возникшие до введения его в действие:

а) распространяется лишь в случаях, предусмотренных этим актом;

б) не распространяется;

в) распространяется в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

28. Локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи со вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права. Коллективного договора, соглашения:

а) в случае, если указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным актом;

б) в любом случае, если указанные акты регулируют аналогичные трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;

в) в случае, если локальный нормативный акт будет признан недействительным и не подлежащим применению соответствующим судебным органом.

29. Нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права и действовавшие на территории РФ до принятия ТК РФ:

а) продолжают действовать постольку, поскольку они не противоречат ТК РФ;

б) продолжают действовать в полном объеме до официального признания их утратившими силу;

в) не действуют.

30. Субъекты трудового права могут подразделяться на:

а) основные и вспомогательные;

б) частные и публичные;

в) централизованные и локальные.

31.Трудовой статус субъекта включает:

а) трудовую правоспособность, трудовую дееспособность, юридические гарантии;

б) трудовую правосубъектность, статутные права и обязанности, юридические гарантии, ответственность за нарушение трудовых обязанностей;

в) трудовую право- и дееспособность, трудовую деликтоспособность, статутные права и обязанности.

32.Работником – стороной трудового договора может быть:

а) физическое лицо, достигшее 15-летнего возраста, либо получившее основное общее образование (отчисленное из учебного заведения общего образования) в возрасте 14 лет, либо получившее согласие обоих родителей на заключение трудового договора в более раннем возрасте;

б) любое физическое лицо, фактически допущенное к работе;

в) физическое лицо, достигшее 16-телнего возраста, либо получившее основное общее образование (отчисленное из учебного заведения общего образования) в возрасте 15 лет, либо получившее согласие одного из родителей на заключение трудового договора в более раннбем возрасте.

33. Укажите, какое из приведенных ниже утверждений верно:

а) иностранцы и лица без гражданства имеют те же трудовые права и обязанности, как и российские граждане;

б) иностранцы и лица без гражданства в сфере труда обладают правами и обязанностями, установленными федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

в) иностранцам и лицам без гражданства предоставляются такие же права, и они несут такие же обязанности, что и российские граждане, за изъятиями, установленными в законодательстве.

34. Ограничение трудовой правосубъектности физического лица вследствие дисквалификации предусмотрено:

а) ТК РФ;

б) УК РФ;

в) КоАП РФ.

35. Основные права работника определены:

а) ТК РФ;

б) Указом Президента РФ «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан»;

в) федеральными законами и локальными нормативными актами.

36. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) трудовых обязанностей работники несут регулируемую нормами трудового права ответственность:

а) дисциплинарную и имущественную;

б) материальную и административную;

в) дисциплинарную и материальную.

37. Заключать трудовые договоры в качестве работодателей имеют право физические лица:

а) достигшие возраста 21 года;

б) достигшие возраста 18 лет, при условии наличия у них гражданской дееспособности в полном объеме, а также лица, не достигшие указанного возраста, - со дня приобретения ими гражданской дееспособности в полном объеме;

в) достигшие 16-летнего возраста, а также лица, вступившие в брак ранее указанного возраста, -со дня приобретения ими гражданской дееспособности в полном объеме.

38. При реорганизации юридического лица:

а) оно прекращает выступать в качестве субъекта трудового права;

б) его обязанности и права переходят к другому юридическому лицу в порядке правопреемства;

в) его обязанности и права переходят к территориальному органу Федеральной службы по труду и занятости.

39. Укажите, к какой категории вспомогательных коллективных субъектов трудового права относятся коллективы работников:

а) организации;

б) общественные объединения;

в) социальные общности.

40. Целями создания и деятельности профсоюзов являются: ОК-1, ОК-6, ПК-2

а) обеспечение участия работников в управлении организациями и защита их интересов;

б) представительство и защита социально-трудовых прав и интересов работников;

в) представительство интересов работников в отношениях с работодателями и государством.

45. Лицо, осуществляющее трудовую (профессиональную) деятельность, имеет право по своему выбору создавать профсоюзы для защиты своих интересов, вступать в них, заниматься профсоюзной деятельностью и выходить из профсоюзов:

а) с 14 лет;

б) с 16 лет;

в) с 18 лет.

46. Первичная профсоюзная организация – это:

а) профсоюзный орган, образованный в соответствии с уставом профсоюза, объединения (ассоциации) профсоюзов или специальным положением;

б) добровольное объединение членов профсоюза – работников одной отрасли деятельности;

в) добровольное объединение членов профсоюза, работающих как правило, в одной организации независимо от форм собственности и подчиненности, действующее на основании соответствующего положения.

47. Профсоюзы в своей деятельности:

а) зависимы только от политических партий и общественных объединений, на базе которых они созданы;

б) независимы от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей (их объединений), политических партий и других общественных объединений;

в) независимы ни от кого, кроме органа, осуществившего их государственную регистрацию.

48. Права профсоюзов в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, работодателями (их объединениями), другими общественными объединениями и гарантии их деятельности определяются:

а) Конституцией РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законам, а также законами субъектов Федерации;

б) Федеральными законом «Об общественных объединениях», другими федеральными законами и локальными нормативными актами;

в) Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законами субъектов Федерации, соглашениями и коллективными договорами.

49. Проекты законодательных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников, рассматриваются федеральными органами государственной власти с учетом предложений:

а) общероссийских профсоюзов и межрегиональных профсоюзов;

б) общероссийских профсоюзов и их объединений (ассоциаций);

в) общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов и территориальных объединений (ассоциаций) организаций профсоюзов.

50. Профсоюзные представители вправе посещать организации и рабочие места, где работают члены соответствующих профсоюзов:

а) беспрепятственно;

б) с разрешения представителей работодателя;

в) по согласованию с органами федеральной инспекции труда.

51.Основанием возникновения трудового правоотношения является:

а) заключение трудового договора;

б) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе;

в) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора.

52. Юридическим содержание трудового правоотношения является:

а) определенное сочетание взаимосвязанных субъективных прав и обязанностей сторон трудового отношения;

б) фактическое поведение, действия сторон трудового отношения;

в) комплекс прав сторон трудового отношения и результатов их деятельности.

53. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать:

а) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации);

б) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами;

в) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), или иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами.

54. Основные принципы социального партнерства закреплены в:

а) Конституции РФ;

б) ТК РФ;

в) Конституции РФ и иных федеральных законах.

55. Сторонами трудового договора являются:

а) гражданин и организация;

б) работник и наниматель;

в) работник и работодатель.

56. Условия трудового договора подразделяются ТК РФ на:

а) существенные и несущественные;

б) обязательные и дополнительные;

в) основные и необязательные.

57. Место и дата заключения трудового договора относятся к:

а) сведениям, включаемым в трудовой договор;

б) дополнительным условиям трудового договора;

в) производным условиям трудового договора.

58. Максимальный срок, на который может быть заключен срочный трудовой договор, составляет:

а) один год;

б) три года;

в) пять лет.

59. С лицами, поступающими на работу по совместительству, и с лицами, обучающимися по очной форме обучения, срочный трудовой договор заключается:

а) в обязательном порядке;

б) по соглашению сторон договора;

в) только по инициативе работника.

60. Трудовой договор оформляется:

а) в письменной форме в двух экземплярах;

б) путем написания работником заявления о приеме на работу и визирования его работодателем;

в) в письменной форме в единственном экземпляре с выдачей копии работнику.

61. Трудовой договор вступает в силу:

а) со дня подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя (его представителя);

б) с момента издания приказа (распоряжения) работодателя на основании заключенного трудового договора;

в) немедленно, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными актами РФ или трудовым договором.

62. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе:

а) расторгнуть трудовой договор по ст.81 ТК РФ;

б) расторгнуть трудовой договор в судебном порядке;

в) аннулировать трудовой договор.

63. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя:

а) в течение двух недель со дня увольнения с прежнего места работы;

б) в течение одного месяца со дня увольнения работника с прежнего места работы;

в) в течение двух месяцев со дня выдачи приглашения работодателем.

64. При заключении трудового договора по общему правилу нельзя требовать:

а) паспорт;

б) характеристику с предыдущего места работы (учебы);

в) трудовую книжку.

65. В трудовую книжку заносятся сведения:

а) о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе;

б) о работнике, выполняемой им работе, переводах, основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины;

в) о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и увольнениях работника.

66. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме:

в) не позднее пяти рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

б) не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе;

в) не позднее трех календарных дней со дня фактического допущения к работе.

67. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

а) лицам пенсионного возраста;

б) женщинам, имеющим детей в возрасте трех лет;

в) лицам, не достигшим возраста 18 лет.

68. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью:

а) не менее одного месяца, для руководящих должностей — не более трех месяцев;

б) два месяца, для руководящих должностей — не более четырех месяцев;

в) не более трех месяцев, для руководящих должностей — не более шести месяцев.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Желтов, О.Б. Трудовое право: учебник / О.Б. Желтов. - 3-е изд., стереотип. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 // [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/

Дополнительная литература

1. Сапфирова, А.А. Трудовые споры в России: учебное пособие / А.А. Сапфирова, В.В. Волкова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 87 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02742-5 // [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Российская газета, № 256, 31.12.2001.

Библиотечный фонд Академии укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и периодическое издание из следующего перечня: Копирайт; wipo magazine; Библиотековедение; Биржа интеллектуальной собственности (БИС); Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации; Вестник гражданского права; Государство и право; Инновации; Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права; Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность; Международное публичное и частное право; Общество: социология, психология, педагогика; Патентный поверенный; Патенты и лицензии. Интеллектуальные права; Уголовное право; Управление проектами и программами; Хозяйство право; Экономическая политика.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе реализации образовательной программы в вузе применяются современные интерактивные и мультимедийные средства обучения (компьютеры, мультимедиа-проекторы, интерактивные доски и др.), тематические стенды и плакаты, а также электронные информационные образовательные ресурсы.

На основе аппаратно-программного комплекса в РГАИС функционирует и постоянно совершенствуется портал электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ), обеспечиваемый преимущественно авторским учебным контентом и методическими разработками профессорско-преподавательского состава Академии.

В РГАИС функционируют читальный зал и электронная библиотека. Сотрудникам и обучающимся обеспечен доступ к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», насчитывающей более 100 тысяч наименований изданий с доступом в режиме онлайн, а также к объектам Национальной электронной библиотеки (в соответствии с договором с ФГБУ «Российская государственная библиотека»).

Имеется компьютерный класс, возможности которого позволяют каждому из обучающихся работать на компьютере с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения не менее 20 часов в год. Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

- доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе: справочно-правовой системе «Гарант»: www.garant.ru; справочно-правовой

системе «Консультант плюс»: www.consultant.ru; библиотеке «Книгофонд»: www.knigafund.ru; Университетской библиотеке www.biblioclub.ru.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом РГАИС, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для организации и ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м, учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для питания сотрудников и обучающихся имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

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

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей).

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.