МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.01 «Трудовое право»

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.01 Экономическая безопасность
Направленность (профиль)	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация	специалист
Форма обучения	Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2022

ФТД.01 «Трудовое право»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.05.01 Экономическая безопасность**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 20 от 16.01.2017 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат экономических наук	Т.В Жирнова
(должность, степень, ученое звание)	(ФИО)

Заведующий кафедрой	О.А. Горбунова, кандидат экономических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	П.Г Лабзина, кандидат педагогических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	О.А. Горбунова, кандидат экономических наук, доцент
	(ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 6
4.1 Содержание лекционных занятий 6
4.2 Содержание лабораторных занятий 7
4.3 Содержание практических занятий 7
4.4. Содержание самостоятельной работы 10
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 11
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 11
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 12
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 13
9. Методические материалы 13
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 14

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способность осуществлять мониторинг экономических процессов, проводить сбор, анализ и давать оценку информации, имеющей значение для экономический безопасности субъекта	ПК-1.4 Анализирует закономерности и тенденции развития нормативно-правовой базы, определяющей экономическую безопасность субъекта	Владеть навыками анализа юридической информации в целях выявления рисков и угроз, предупреждения, пресечения и раскрытия экономических правонарушений
			Знать передовой отечественный и зарубежный опыт в разработке нормативных документов, определяющих экономическую безопасность организации
			Знать современные источники юридически значимой информации
			Уметь подбирать юридически значимую информацию для анализа и оценки рисков и угроз экономической безопасности
			Уметь проводить мониторинг законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности организаций

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **блок факультативных дисциплин**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-1	Введение в экономическую безопасность; Методы стратегического анализа; Мировая экономика и международные экономические отношения; Организация и методика проведения налоговых проверок; Предпринимательское право; Человеческий капитал и экономическая безопасность России	Государственное регулирование экономики; Конкурентная разведка	Информационная безопасность; Национальная экономика; Основы расследования и квалификации экономических правонарушений и преступлений; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности; Производственная практика: преддипломная практика; Противодействие коррупции и мошенничеству; Противодействие коррупционным проявлениям в экономике; Служба экономической безопасности на предприятии; Судебная экономическая экспертиза; Теневая экономика; Уголовное право; Финансовое право; Экономическая безопасность

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

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	6 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	6	6
Лекции	2	2
Практические занятия	4	4
Внеаудиторная контактная работа, КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	60	60
выполнение задач, заданий, упражнений (в том числе разноуровневых)	24	24
подготовка к практическим занятиям	12	12
составление конспектов	24	24
Контроль	4	4

Итого: час	72	72
Итого: з.е.	2	2

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

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Общая часть	2	0	2	22	26
2	Особенная часть	0	0	2	38	40
	КСР	0	0	0	0	2
	Контроль	0	0	0	0	4
	Итого	2	0	4	60	72

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	**Содержание лекции** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
6 семестр				

1	Общая часть	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права РФ. Тема 2. Цели, задачи и основные принципы трудового правового регулирования труда.	Понятие трудового права. Задачи и функции трудового права. Отграничение трудового права от иных отраслей права, которые регулируют отношения, связанные с коллективным и индивидуальным трудом. Предмет трудового права: трудовые отношения работников предприятий, учреждений, организаций, иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие метода трудового права, способы правового регулирования (соотношение централизованного и локально-договорного регулирования трудовых отношений. Единство и дифференциация правового регулирования труда. Система трудового права. Основные институты трудового права. Цели и основные задачи трудового законодательства на современном этапе. Состав основных принципов правового регулирования в области общественной организации труда и их соотношение с отраслевыми принципами трудового права. Общая характеристика принципов трудового права, их классификация и реализация в нормах трудового права.	2
			Итого за семестр:	**2**
			Итого:	**2**

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема практического занятия**	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
6 семестр				

1	Общая часть	Тема 3. Источники трудового права РФ. Тема 4. Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права. Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	Понятие и виды источников трудового права. Общая характеристика некоторых. Конституции Российской Федерации и конституций республик в составе РФ как важнейших источников трудового права. Соотношение законодательства РФ и законодательств республик в составе РФ о труде. Основные законы о труде в РФ. Трудовой Кодекс РФ, Закон о коллективных договорах и соглашениях и др. федеральные законы, регулирующие трудовые отношения. Подзаконные нормативные акты о труде: Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, содержащие нормы трудового права, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, содержащие нормы трудового права. Понятие трудового правоотношения и производных от него отношений (организационно-управленческие, социально-партнерские правоотношения в сфере труда, правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству, профессиональной подготовке и повышению квалификации кадров, по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового Законодательства, по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, ущерб, причиненный другой стороне; по разрешению трудовых споров). Субъекты трудового правоотношения. Трудовая правоспособность и дееспособность граждан. Понятие социального партнерства и общая характеристика законодательства о нем. Стороны, органы, система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Профессиональные союзы, их права и гарантии деятельности. Основные принципы социального партнерства. Социально-партнерские соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.	2

2	Особенная часть	Тема 6. Коллективный договор и соглашения. Тема 7. Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения. Тема 8. Трудовой договор. Виды трудовых договоров	Понятие и роль коллективного договора на современном этапе. Соотношение соглашений, коллективного договора и трудового договора (контракта) с законодательством о труде. Право заключения коллективного договора и порядок ведения коллективных переговоров. Социальная защита трудового коллектива при коллективных переговорах и ответственность работодателей за отказ участвовать в переговорах. Право на принятие решения о заключении коллективного договора, порядок его заключения и действия. Содержание и структура коллективного договора. Понятие формы занятости. Правовая организация трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых лиц. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных в запас и т.д.). Понятие безработного. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Понятие трудового договора, его социальная роль и основные функции. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров (авторского, поручения, подряда и др.). Стороны и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Перевод на работу в другую местность. Постоянные и временные переводы. Изменение существенных условий труда, связанных с изменением организационных или технологических условий труда. Отстранение от работы. Понятие и основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельства, независящих от воли сторон.	2
			Итого за семестр:	**4**
			Итого:	**4**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов
6 семестр			
Общая часть	Подготовка к практическим занятиям	Понятие, предмет, метод и система трудового права РФ. Цели, задачи и основные принципы трудового правового регулирования труда. Источники трудового права РФ. Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	4
Общая часть	Самостоятельное изучение вопросов и конспектирование литературы	Самостоятельное изучение вопросов и конспектирование литературы по темам раздела.	10
Общая часть	Выполнение заданий, задач, упражнений	Решение тестов, практических и ситуационных задач.	8
Особенная часть	Подготовка к практическим занятиям	Коллективный договор и соглашения. Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения. Трудовой договор. Виды трудовых договоров. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Правовое регулирование дисциплины труда. Правовые вопросы охраны труда. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Ученический договор. Материальная ответственность сторон трудового договора. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры и порядок их разрешения.	8
Особенная часть	Самостоятельное изучение вопросов и конспектирование литературы	Самостоятельное изучение вопросов и конспектирование литературы по темам раздела.	14
Особенная часть	Выполнение заданий, задач, упражнений	Решение тестов, практических и ситуационных задач.	16
		Итого за семестр:	**60**
		Итого:	**60**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	Библиографическое описание	Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Трудовое право. В двух частях. Ч.1; Прометей, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||94560	Электронный ресурс
2	Трудовое право. В двух частях. Ч.2; Прометей, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||94561	Электронный ресурс
3	Трудовое право; Ай Пи Ар Медиа, **2022**.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||117870	Электронный ресурс
4	Трудовое право; Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, **2022**.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||117871	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
5	Трудовое право России. Общая часть; Прометей, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||94556	Электронный ресурс
6	Трудовое право России; Ай Пи Эр **Медиа**, **2019**.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||79438	Электронный ресурс
7	Трудовое право; Прометей, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||94555	Электронный ресурс
8	Трудовое право; Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||79442	Электронный ресурс
9	Трудовое право; Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||79443	Электронный ресурс
Учебно-методическое обеспечение		
10	Трудовое право; Казанский юридический институт МВД России, 2020.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||108614	Электронный ресурс
11	Трудовое право; Российский государственный университет правосудия, 2020.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||94174	Электронный ресурс
12	Трудовое право; Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр **Медиа**, **2018**.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||78046	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения
1	Adobe Reader	Adobe Systems In-corporated (Зарубежный)	Свободно распространяемое
2	Microsoft Office 2007 Open License Academic	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Microsoft Windows XP Pro-fessional операционная система	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
4	Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky lab. (Отечественный)	Лицензионное
5	Архиватор 7-Zip	7-zip.org (Зарубежный)	Свободно распространяемое

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Законодательство РФ	http://infopravo.by.ru	Ресурсы открытого доступа
2	ИПС Гарант. Электронная версия.	http://www.garant.ru/	Ресурсы открытого доступа
3	Консультант плюс	http://www.consultant.ru	Ресурсы открытого доступа
4	Science online	http://www.sciencemag.org	Зарубежные базы данных ограниченного доступа
5	Scopus - база данных рефератов и цитирования	http://www.scopus.com/	Зарубежные базы данных ограниченного доступа
6	eLIBRARY.ru	http://www.eLIBRARY.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
7	Кодекс	http://www.kodeks.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
8	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
9	Электронная библиотека изданий СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe	Российские базы данных ограниченного доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления

образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

Лекционные занятия не предусмотрены учебным планом.

Практические занятия

· аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), программное обеспечение: MS Excel, MS Word)

· аудитория, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.

Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом.

Самостоятельная работа

· компьютерный класс, оснащенный компьютерами с доступом и Интернет и обеспечивающие доступ в электронно-информационную образовательную среду СамГТУ;

· презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентационные материалы);

· пакеты ПО общего назначения (MS Excel, MS Word)

· материально-техническое обеспечение НТБ СамГТУ;

· ресурсы ИВЦ СамГТУ.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые

выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
ФТД.01 «Трудовое право»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
ФТД.01 «Трудовое право»

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.01 Экономическая безопасность
Направленность (профиль)	Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
Квалификация	специалист
Форма обучения	Заочная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Институт инженерно-экономического и гуманитарного образования
Выпускающая кафедра	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Кафедра-разработчик	кафедра "Национальная и мировая экономика"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-1 Способность осуществлять мониторинг экономических процессов, проводить сбор, анализ и давать оценку информации, имеющей значение для экономический безопасности субъекта	ПК-1.4 Анализирует закономерности и тенденции развития нормативно-правовой базы, определяющей экономическую безопасность субъекта	Владеть навыками анализа юридической информации в целях выявления рисков и угроз, предупреждения, пресечения и раскрытия экономических правонарушений
			Знать передовой отечественный и зарубежный опыт в разработке нормативных документов, определяющих экономическую безопасность организации
			Знать современные источники юридически значимой информации
			Уметь подбирать юридически значимую информацию для анализа и оценки рисков и угроз экономической безопасности
			Уметь проводить мониторинг законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности организаций

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
Общая часть				
ПК-1.4 Анализирует закономерности и тенденции развития нормативно-правовой базы, определяющей экономическую безопасность субъекта	**Уметь** подбирать юридически значимую информацию для анализа и оценки рисков и угроз экономической безопасности	зачет	Нет	Да
		практические задачи	Да	Нет
		конспект	Да	Нет
	Знать современные источники юридически значимой информации	зачет	Нет	Да
		тест	Да	Нет
		Опрос	Да	Нет
	Уметь проводить мониторинг законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности организаций	конспект	Да	Нет
		практические задачи	Да	Нет
		зачет	Нет	Да
	Знать передовой отечественный и зарубежный опыт в разработке нормативных документов, определяющих экономическую безопасность организации	зачет	Нет	Да
		тест	Да	Нет
		Опрос	Да	Нет
	Владеть навыками анализа юридической информации в целях выявления рисков и угроз, предупреждения, пресечения и раскрытия экономических правонарушений	практические задачи	Да	Нет
		зачет	Нет	Да
Особенная часть				
ПК-1.4 Анализирует закономерности и тенденции развития нормативно-правовой базы, определяющей экономическую безопасность субъекта	**Уметь** подбирать юридически значимую информацию для анализа и оценки рисков и угроз экономической безопасности	конспект	Да	Нет
		практические задачи	Да	Нет
		зачет	Нет	Да
	Знать передовой отечественный и зарубежный опыт в разработке нормативных документов, определяющих экономическую безопасность организации	зачет	Нет	Да
		тест	Да	Нет
		Опрос	Да	Нет
	Владеть навыками анализа юридической информации в целях выявления рисков и угроз, предупреждения, пресечения и раскрытия экономических правонарушений	практические задачи	Да	Нет
		зачет	Нет	Да
	Знать современные источники юридически значимой информации	зачет	Нет	Да
		тест	Да	Нет
		Опрос	Да	Нет
	Уметь проводить мониторинг законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов в целях обнаружения потенциальных угроз экономической безопасности организаций	конспект	Да	Нет
		практические задачи	Да	Нет
		зачет	Нет	Да

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

1.1. Перечень вопросов для промежуточной аттестации (зачет)

1. Трудовое право как отрасль права (понятие, предмет, метод правового регулирования).
2. Трудовые правоотношения. (субъект, объект, содержание и юридические факты)
3. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми (производные). Виды и характеристика.
4. Основные принципы трудового права, их реализация в нормах права.
5. Источники трудового права: понятие, классификация. Система трудового права.
6. Единство и дифференциация трудового права. Основания дифференциации.
7. Субъект трудового права (общие понятия и виды). Правосубъектность: понятие и содержание.
8. Работник как субъект трудового права. Правовой статус работника.
9. Работодатель как субъект трудового права. Содержание правосубъектности работодателя.
10. Профсоюзы как субъекты правоотношения в сфере труда
11. Трудовой договор: понятие, стороны и значение.
12. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров
13. Содержание трудового договора. Существенные и дополнительные условия.
14. Виды трудовых договоров.
15. Срочный трудовой договор (понятие, основания заключения)
16. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
17. Документы, необходимые при приеме на работу. Особенности приема на работу отдельных категорий работников.
18. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие, виды, условия перевода, отличие от простого перемещения. Последствия отказа работника от перевода.
19. Изменение существенных условий трудового договора в связи с организационными либо технологическими изменениями. Отстранение работника от работы.
20. Временный перевод по производственной необходимости. Трудовые отношения при смене собственника имущества, ее реорганизации и изменении подведомственности.
21. Прекращение трудового договора: понятие, виды оснований, порядок оформления.
22. Общие основания прекращения трудового договора.
23. Прекращение трудового договора по инициативе работника: понятие, сроки подачи заявления, момент прекращения трудового договора, ограничения.
24. Прекращение трудового договора по соглашению сторон и в связи с истечением срока.
25. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя: основания, их содержание.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
28. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия.
29. Понятие рабочего времени, его продолжительность. Виды рабочего времени (общая характеристика).
30. Неполное рабочее время: понятие, порядок его установления и оплаты.
31. Режим и учет рабочего времени: понятие, виды. Содержание режима работы, установленного по типу рабочей недели. Ненормированный рабочий день.
32. Режим суммированного учета рабочего времени. Посменный режим.

33. Гибкое рабочее время. Вахтовый метод организации работ. Особенности режима для отдельных отраслей народного хозяйства.

34. Сверхурочная работа: понятие, оплата, в каких случаях применяется, ограничения.

35. Время отдыха: понятие и виды. Кратковременный и еженедельный отдых.

36. Выходные и праздничные дни (понятие). Работа в выходные и праздничные дни: когда применяется, ограничения, оплата.

37. Ежегодный основной отпуск: понятие, порядок предоставления, исчисление стажа работы, дающего право на отпуск, его продолжительность.

38. Ежегодные дополнительные отпуска: понятие, виды и основания предоставления, их содержание.

39. Отпуск без сохранения заработной платы.

40. Понятие заработной платы. Система и форма оплаты труда.

41. Правовое регулирование заработной платы: понятие и способы.

42. Элементы тарифной системы оплаты труда.

43. Системы заработной платы: понятие, основные виды и их характеристика.

44. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда: при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующих работников; за работу в ночное время; при невыполнении норм выработки; при простое; при выпуске брака.

45. Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Виды и условия материальной ответственности. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой имущественной ответственности.

46. Полная материальная ответственность работника (индивидуальная и коллективная), случаи наступления.

47. Ограниченная индивидуальная материальная ответственность. Порядок возмещения ущерба.

48. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику: случаи наступления, их содержание; нормативные акты.

49. Охрана труда женщин. Льготы в связи с материнством. Гарантии по приему на работу и ограничения при увольнении.

50. Охрана труда молодежи. Гарантии по приему на работу и ограничения при увольнении. Льготы для лиц, совмещающих работу с учебой.

51. Дисциплина труда: понятие, значение, методы обеспечения.

52. Внутренний трудовой распорядок. Основные обязанности работника и администрации.

53. Основания и меры поощрения. Порядок применения поощрения.

54. Виды дисциплинарной ответственности. Основания и меры дисциплинарного взыскания.

55. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.

56. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

57. Понятие охраны труда. Органы управления охраной труда.

58. Право работника на охрану труда, его содержание. Производственная гимнастика.

59. Основные обязанности работодателя в области охраны труда.

60. Порядок расследования обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве.

1.2 Перечень вопросов, выносимых на обсуждение на практические занятия (опрос)

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

1. Смежные отрасли права, содержащие нормы Трудового законодательства.
2. Общественные отношения, регулируемые Трудовым законодательством.
3.Методы трудового права, способы правового регулирования их особенности.

Тема 2. Цели, задачи и основные принципы трудового правового регулирования труда

1. Принципы трудового права их значение при применении права.

2.Сочетание государственного и договорного регулирования.

3. Обеспечение права на защиту трудовых прав.

Тема 3. Источники трудового права РФ

1. Сформулируйте понятие источников трудового права?

2. Разграничение полномочий между органами государственной власти РФ и органами власти субъектов РФ.

3. Указы президента и Постановления правительства их значение при регулировании трудовых отношений.

4. Действие трудового законодательства во времени в пространстве, по кругу лиц.

5.Влияние международного права на трудовое право России.

Тема 4. Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права

1.Трудовая правоспособность и дееспособность граждан (понятие).

2.Правоспособность юридических лиц (работодателей).

3.Основание возникновения трудовых правоотношений рабочих и служащих.

4.Организация профсоюзов их права в трудовых правоотношениях. Интерактивные занятия с использованием Интернет.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда

1. Представители работников в социальном партнерстве.

2.Представители работников социальном партнерстве.

3. Обязанность работодателей по созданию условий, обеспечивающих деятельность представителей работников.

4.Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 6. Коллективный договор и соглашения

1.Разработка коллективного договора. Порядок разработки.

2. Что может быть включено в коллективный договор.

3. Контроль за исполнением коллективного договора и ответственность за невыполнение условий коллективного договора.

4.Регистрация коллективного договора

5. Участие работников в управлении организацией.

Тема 7. Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения

1.Формы занятости. (Кто считается занятым)

2. Правовая организация трудоустройства.

3.Трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных в запас и т.д.).

4.Гарантии материальной и социальной помощи гражданам, потерявшим работу.

5.Выплата пособия по безработице.

6.Трудоустройство иностранцев, нормативное обеспечение. Использование информационно-справочных систем «КонсультантПлюс», в компьютерных классах, для решения задач или тестов по изучаемой теме. Варианты заданий находятся в Фонде оценочных средств.

Тема 8. Трудовой договор. Виды трудовых договоров

1. При каких условиях заключение срочного трудового договора обоснованно?

2. Гражданско-правовых договоров (авторского, поручения, подряда и др.).

3.Перевод на другую работу (временный постоянный).

4.Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя.

5.Основания прекращения трудового договора.

6.Запрет на понуждение выполнения работы не предусмотренной трудовым договором.

7. Ответственность работодателя за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Тема 9. Рабочее время и время отдыха

1. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков на отдельных предприятиях, в учреждениях, организациях (с учетом местных условий).

2. Гарантии права на свободное от работы время отдыха.

3. Продление или перенесение, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, замена отпуска денежной компенсацией.

4.Ежедневный отдых.

5.Выходные и праздничные дни.

6.Основания производства сверхурочных работ и порядок их разрешения.

7.Учет рабочего времени

Тема 10. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации

1.Минимальная заработная плата.

2.Индексация заработной платы. Установление заработной платы.

3.Обязанность работодателя индексировать заработную плату.

4.Тарифные системы оплаты труда работников, их элементы.

5.Стимулирующие выплаты.

6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

7.Решение социальных нужд работников за счет организации.

Тема 11. Правовое регулирование дисциплины труда

1.НПА о дисциплине труда: правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о учебной дисциплине.

2. В чем заключается централизованное и локальное правовое, договорное регулирование обязанностей работников и работодателей.

3.Виды поощрения за успехи в работе, их виды и порядок применения.

4.Виды дисциплинарной ответственности.

5. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности.

Тема 12. Правовые вопросы охраны труда

1.Организация охраны труда на предприятии.

2.Изучение видов производственной гимнастики необходимой для сохранения здоровья работников. Отработка навыков производственной гимнастики с обучающимися.

3.Право отказа работника от выполнения работы без надлежащего обеспечения охраны труда. (Последствия отказа.)

4.Какие особенности охраны труда отдельных категорий работников

5.Служба охраны труда в организации.

6. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету.

Тема 13. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Ученический договор.

1.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников у данного работодателя.

2. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

3. Ученический договор, его содержание и формы.

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора

1.Материальная ответственность работников за ущерб причененный работодателю (виды, основания и условия для привлечения).

2. Виды и пределы материальной ответственности работников.

3.Материальная ответственность работодателя.

4.Возмещение морального вреда причиненного работнику.

Тема 15. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1.Основания и порядок установления особенностей регулирования труда.

2. Ограничения труда женщин, отпуска по беременности, родам уходу за ребенком.

3.Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет.

4.Правовые основания регулирования работы труда с руководителем организации.

5. Особенности заключения трудового договора с сезонными работниками, работающих вахтовым методом.

Тема 16. Защита трудовых прав работников

1. Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

4. Самозащита работниками трудовых прав, формы самозащиты.

Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения

1. Способы защиты трудовых прав.

2.Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

3. Принципы деятельности федеральной инспекции труда (полномочия).

4. Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства.

5.Формы самозащиты.

6. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

7.Коллективные трудовые споры порядок их разрешений.

1.3. Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение и конспектирование.

Тема 3. Источники трудового права РФ

Законы и иные нормативные акты субъектов РФ, содержащие нормы трудового права. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем. Регулирование отношений в сфере труда в договорном порядке. Акты-соглашения: генеральные, отраслевые (тарифные), специальные соглашения. Значение коллективных договоров и иных локальных нормативных актов и их роль в регулировании условий труда. Единство и дифференциация правового регулирования труда в РФ. Особенности трудового регулирования условий труда некоторых категорий работников. Общие и специальные нормы о труде рабочих и служащих. Значение судебной практики для правоприменительной практики трудового права. Международные договоры и конвенции международной организации труда (МОТ) в соотношении с Законодательством о труде РФ. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также их действие во времени и в пространстве.

Тема 4. Правоотношения в сфере труда и субъекты трудового права

Правоспособность предприятий, учреждений и организаций как участников трудовых правоотношений. Основные права и обязанности субъектов трудового правоотношения. Основания возникновения трудовых правоотношений. Трудовой договор как главное основание возникновения трудовых правоотношений рабочих и служащих. Граждане и

руководители (администрация) как субъекты трудового права. Защитная и социальная функции профсоюзов РФ на современном этапе развития государства. Юридические формы представительства профсоюза как субъекта трудового права.

Тема 6. Коллективный договор и соглашения

Основные локальные нормативные положения, включаемые в коллективный договор. Контроль за исполнением коллективного договора и ответственность за невыполнение условий коллективного договора. Регистрация коллективного договора. Соглашения по трудовым и социально-экономическим вопросам и их роль в условиях рыночных отношений. Понятие и виды соглашения, его стороны. Содержание и структура соглашений.

Тема 7. Правовое регулирование и организация трудоустройства и занятости населения

Гарантии материальной и социальной помощи гражданам, потерявшим работу. Выплата пособия по безработице. Привлечение и использование иностранной рабочей силы в РФ.

Тема 8. Трудовой договор. Виды трудовых договоров

Расширение права работников на судебную защиту. Порядок оформления увольнения и производства расчета с увольняемыми. Выходное пособие. Защита персональных данных работника. Понятие персональных данных работника. Требования при их обработке и гарантии их защиты. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Защита персональных данных работника. Принципы и условия обработки персональных данных. Права работников в области персональных данных. Получение, хранение и использование персональных данных работников. Ответственность за нарушение положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника.

Тема 9. Рабочее время и время отдыха.

Перерывы в течение рабочего дня. Ежедневный отдых. Выходные и праздничные дни. Ежегодные отпуска работников: основные, удлиненные, дополнительные. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков на отдельных предприятиях, в учреждениях, организациях.

Тема 10. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации.

Аттестация работников бюджетных организаций для определения их разрядов. Нормирование труда и нормы выработки, сдельные расценки. Системы заработной платы: повременная, сдельная, премиальная. Стимулирующие выплаты. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

Тема 11. Правовое регулирование дисциплины труда

Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания: порядок его наложения, обжалования и снятию.

Тема 12. Правовые вопросы охраны труда.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Особенности охраны труда отдельных категорий работников: женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью. Понятие и виды материальной ответственности по трудовому праву, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.

Тема 15. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Особенность регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работающих у работодателей – физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Особенности правового регулирования труда работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников.

Тема 16. Защита трудовых прав работников.

Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Виды ответственности. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав, формы самозащиты.

Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения

Общая характеристика законодательства о коллективных трудовых спорах. Право на забастовку как средство защиты коллективных интересов и реализация этого права. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

1.4 Тестовые задания

1. В предмете трудового права центральное место занимают:
1) отношения по заключению трудового договора;
2) трудовые отношения;
3) отношения по организации труда и управлению трудом;
4) отношения социального партнерства.

2. Коллективный договор заключается на:
1) неопределенный срок;
2) срок не более трех лет;
3) срок не более трех лет, если иное не предусмотрено федеральным законом;
4) срок не более пяти лет.

3. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста:
1) 14 лет; 2) 15 лет; 3) 16 лет; 4) 18 лет; 5) 20 лет.

4. Пособие по безработице начисляется по общему правилу:
1) со дня увольнения с последнего места работы;
2) с момента обращения в орган службы занятости;
3) с первого дня признания гражданина безработным.

5. На какой максимальный срок может заключаться срочный трудовой договор:
1) на 2 года;
2) на 3 года;
3) на 5 лет;
4) на 10 лет;
5) на 5 лет, если иное не установлено специальным федеральным законом или квалифицирующей нормой ТК РФ.

6. С какого возраста, по общему правилу, допускается заключение трудового договора с работником:
1) с 14 лет; 2) с 15 лет; 3) с 16 лет; 4) с 17 лет; 5) с 18 лет.

7. По общему правилу обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат:

1) женщины при наличии двух детей и более;

2) пенсионеры;

3) лица, не достигшие возраста 18 лет;

4) женщины в возрасте более 50 лет.

8. Работа по совместительству:

1) разрешена всем категориям работников;

2) не допускается для несовершеннолетних;

3) не допускается для лиц, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными
условиями труда;

4) правильные ответы: 2 и 3.

9. При работе с ненормированным рабочим днем дополнительный оплачиваемый отпуск составляет:

1) 2 календарных дня;

2) 3 календарных дня;

3) не менее 3 календарных дней;

4) не менее 5 календарных дней.

10. Оплата отпуска производится:

1) в день начала отпуска;

2) не позднее чем за 3 дня до его начала;

3) в день издания приказа об отпуске работника;

4) не позднее чем за 2 недели до его начала.

11. Сверхурочная работа оплачивается:

1) по соглашению сторон;

2) не менее чем в полуторном размере;

3) за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере;

4) не менее чем в двойном размере.

12. Срок действия дисциплинарного взыскания:

1) по мере необходимости, пока не будет снято;

2) 3месяца со дня наложения;

3) 6 месяцев со дня наложения;

4) пока не будет снято, но не более 1 года.

13. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

1) 1 месяца, со дня совершения проступка;

2) 3 месяцев, со дня совершения проступка;

3) 1 года со дня совершения проступка.

14. Какие меры дисциплинарного взыскания работодатель может применять к работникам за нарушение трудовой дисциплины:\

1) лишение премии;

2) объявить замечание, выговор;

3) перевести на неоплачиваемую работу;

4) подвергнуть штрафу;

5) правильно: 1 и 2.

15. По общему правилу работник должен возместить причиненный работодателю ущерб:

1) в полном объеме;

2) в объеме прямого действительного ущерба;

3) в объеме прямого действительного ущерба, но не более 1 среднемесячного заработка;

4) по соглашению сторон.

16. За разглашение сведений, составляющих коммерческую тайну:

1) работник несет только дисциплинарную ответственность;

2) работник несет материальную ответственность в пределах до 1 среднемесячного заработка;

3) работник выплачивает штраф;

4) работник несет полную материальную ответственность.

17. Освобождение члена коллектива (бригады) от коллективной материальной ответственности:

1) не допускается;

2) допускается по требованию профсоюза;

3) допускается по решению работодателя;

4) допускается, если члены бригады выразили письменное согласие;

5) допускается при отсутствии вины.

18. В организациях, основанных на частной форме собственности, системы регулирования устанавливаются:

1) работодателем;

2) общим собранием коллектива;

3) нормами главы 21 ТК;

4) работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

19. Выплата заработной платы в неденежной форме:

1) не допускается;

2) разрешается;

3) допускается, при этом доля заработка в неденежной форме не может превышать 20%;

4) допускается при соглашении сторон.

20. Отстранение работника от работы допускается в случае:

1) снижения производительности труда;

2) непрохождения работником проверки знаний и навыков в области охраны труда;

3) возникновения споров между работником и работодателем;

4) нетактичного поведения работника в отношении работодателя.

21. По общему правилу срок испытания составляет для работника:

1) 2 месяца; 2) 3 месяца; 3) 4 месяца; 4) 6 месяцев; 5) 1 год.

22. В случае производственной необходимости временный перевод работника без его согласия допускается на срок:

1) до 1 месяца; 2) до 2 месяцев; 3) до 3 месяцев; 4) до 6 месяцев; 5) до 1 года.

23. Основным критерием производственного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников является:

1) мнение руководителя организации;

2) производительность труда и квалификация работника;
3) стаж работы;
4) мнение выборного профсоюзного органа.

24. Специфическими для трудового права средствами обеспечения надлежащего исполнения обязанностей сторон по трудовому договору являются меры:
1) дисциплинарной ответственности;
2) материальной ответственности;
3) административной ответственности;
4) правильные ответы 1 и 2;
5) правильные ответы 1, 2, 3.

25. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (либо составляют):
1) субъективные права и обязанности работника и работодателя;
2) выполнение трудовой функции работником;
3) коллективный труд работников организации.

26. Представителями работников в социальном партнерстве, осуществляемом на уровне организации, являются:
1) первичная профсоюзная организация;
2) иные представители, избираемые работниками;
3) первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работником.
27. Общие принципы регулирования социально-правовых отношений на уровне субъекта РФ устанавливает:
1) трудовой договор;
2) коллективный договор; 3
) генеральное соглашение;
4) региональное соглашение;
5) территориальное соглашение.

28. Характерным признаком трудового правоотношения является:
1) оказание обусловленной услуги за плату;
2) выполнение определенной, заранее обусловленной трудовой функции;
3) выполнение одностороннего обязательства работника.

29. Процесс трудоустройства гражданина с помощью органов службы занятости начинается с:
1) увольнения гражданина с прежнего места работы;
2) обращения гражданина в орган службы занятости;
3) признания гражданина безработным.

30. Закон определяет в качестве дополнительного условия трудового договора:
1) наименование структурного подразделения;
2) условие о неразглашении охраняемой законом тайны;
3) условия социального страхования;
4) дату начала работы.

31. Перемещением работника является:
1) изменение трудовой функции;
2) работа в другом структурном подразделении этой же организации в этой же местности, если это не влечет изменения трудовой функции и существенных условий труда;
3) перевод на работу в другую организацию;

4) перевод на работу в другую местность.

32. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя согласно основаниям, предусмотренным ст. 81 ТК РФ, – это:
1) обязанность работодателя;
2) право работодателя;
3) одновременно право и обязанность работодателя;
4) обязанность работодателя, если суд настаивает на увольнении.

33. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
1) 28 календарных дней в месяц;
2) 40 часов в неделю;
3) 8 часов в день;
4) 8 часов в смену;
5) 300 календарных дней в год.

34. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть меньше:
1) 12 часов; 2) 42 часов; 3) 36 часов; 4) 24 часов; 5) 48 часов.

15. Перерывы для кормления ребенка предоставляются работающим женщинам:
1) только при наличии 2 детей и более в возрасте до 5 лет;
2) имеющим детей в возрасте до 1 года;
3) имеющим детей в возрасте до 1,5 года;
4) имеющим детей в возрасте до 3 лет.

36. Продолжительность отпуска для работников в возрасте до 18 лет устанавливается:
1) 28 календарных дней;
2) 30 календарных дней;
3) 31 календарный день;
4) 45 календарных дней.

37. Продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству, не может превышать:
1) 14 часов;
2) 16 часов;
3) 20 часов;
4) 24 часов.

38. Об изменении основных условий трудового договора детей работодатель – физическое лицо обязан предупредить работника:
1) не менее чем за 1 месяц;
2) не менее чем за 1 неделю;
3) не менее чем за 2 недели;
4) не менее чем за 3 дня.

39. По общему правилу отпуск по беременности и родам для женщин составляет:
1) 60 календарных дней до и 60 календарных дней после родов;
2) 70 календарных дней до и 1,5 года после родов;
3) 70 календарных дней до и 70 – после родов;
4) 70 календарных дней до и 3 года после родов.

40. Для родителя организации работа по совместительству:
1) допускается без ограничений;
2) не допускается;

3) допускается только с разрешения уполномоченного органа юридического лица;
4) допускается с согласия антимонопольного комитета.

41. Основным источником финансирования мероприятий по занятости населения являются средства:
1) Государственного фонда занятости населения;
2) федерального бюджета;
3) бюджета субъекта РФ;
4) местного бюджета.

42. В какой срок работнику объявляется приказ работодателя о приеме на работу:
1) с момента подписания;
2) в течение недели со дня подписания;
3) в течение 3 дней со дня подписания;
4) по мере необходимости.

43. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе:
1) немедленно после заключения договора;
2) на следующий день после вступления договора в силу;
3) в течение 3 дней после вступления договора в силу;
4) после получения аванса.

44. Допускается ли временный перевод работника на работу, требующую более низкой квалификации:
1) не допускается;
2) допускается при производственной необходимости по требованию работодателя;
3) допускается только с письменного согласия работника;
4) допускается для замещения отсутствующего работника.

45. Правила о сокращенном рабочем времени:
1) носят рекомендательный характер для работодателя;
2) носят обязательный характер для работодателя;
3) устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

46. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается:
1) федеральным законом;
2) Трудовым Кодексом РФ;
3) коллективным договором;
4) коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка.

47. Включается ли перерыв для отдыха и питания в рабочее время:
1) да; 2) нет; 3) это определяется локальными нормами.

48. Между лицами заключен гражданско-правовой договор подряда. Можно ли к таким отношениям применить положения трудового законодательства, если работодатель не дает согласие на это:
1) можно, когда в судебном порядке установлено, что договором гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем;
2) нельзя;
3) правильного ответа нет.

49. В случаях получения основного общего образования гражданин может вступить в трудовые правоотношения с:

1) 15 лет; 2) 16 лет; 3) с момента получения образования.

50. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста:

1) 16 лет; 2) 18 лет; 3) 20 лет.

1.5 Ситуационные задачи

1. Проводнику пассажирского поезда Кукушкиной работодатель на основании медицинского заключения о беременности предложил с 1 июля выполнять работу, не связанную с обслуживанием подвижного состава, от чего она отказалась. После того как она отказалась еще от нескольких предложений о переводе, на проводника было наложено дисциплинарное взыскание, которое работница обжаловала в суд. Составьте мотивировочную часть судебного решения.

2. На шахте “Первомайская” установлено, что подземные электрослесари подавляющую часть рабочего времени трудятся на поверхности шахты. В результате этого было принято решение у 10 из 20 таких электрослесарей переменить наименование трудовой функции (“электрослесарь” вместо “подземный электрослесарь”), изъяв из круга обязанностей выполнение работ внутри шахты, изменив режим и оплату труда, льготы. Четверо рабочих не согласились с этим и были уволены ввиду отказа от продолжения работы с изменением определенных сторонами условий трудового договора. Они обратились в суд с иском о восстановлении на работе, обосновывая свои требования тем, что количество подземных электрослесарей в штатном расписании сокращено, поэтому увольнение должно было состояться по сокращению штата или численности работников. Как решит дело суд?

3. Водитель автотранспортного предприятия Панков в нетрезвом состоянии задержан в проходной за 15 мин. до начала рабочего дня. В составленном акте констатировалось, что от Панкова сильно пахло спиртным и в разговорной перепалке с работниками предприятия он употреблял нецензурные выражения. В этот же день на основании представления руководителя службы кадров и указанного акта, подписанного двумя работниками охраны, руководитель предприятия издал приказ об отстранении Панкова от работы на весь соответствующий рабочий день в связи с нетрезвым состоянием и об увольнении его в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии со следующего рабочего дня. Правильно ли это? Если работник обратится в суд, то какое решение будет вынесено?

4. При приеме на работу водителя Стручкова предупредили о том, что его рабочий день будет разделен на две части. Такой режим, по утверждению администрации, обусловлен необходимостью привозить работников организации утром на работу, а вечером, по окончании работы, развозить их по домам. Стручков после приема на работу обратился с исковым заявлением в суд, считая, что решение администрации об установлении ему такого режима работы незаконно. Какое решение вынесет суд?

5. Работники ОАО “Поиск” вели добычу нефти вахтовым методом в течение 30 дней. В связи с погодными условиями прибытие новой смены было задержано на 40 часов и старая смена продолжила работу. Получив заработную плату, работники не обнаружили дополнительной оплаты за переработку. В каком порядке и каким образом работникам будут компенсированы переработанные часы? Сформулируйте решение суда.

6. Инженер Плотников за нарушение общественного порядка на торжественном вечере, посвященном 15-летию завода, проходившему в клубе завода был уволен по п.5 ст. 81 ТК РФ. За 4 месяца до этого случая на Плотникова было наложено дисциплинарное взыскание за опоздание на работу. Плотников обратился с иском о восстановлении на

работе. Суд в иске отказал. Законен ли отказ суда? Что является основанием для увольнения по п. 5 Ст. 81 ТК РФ? Что понимается под неоднократным неисполнением работником своих трудовых обязанностей?

7. Буфетчицам Леонова ушла в отпуск по графику с 20 мая текущего года на 28 календарных дней. 31 мая находясь в отпуске она была отправлена в стационарное лечебное учреждение в связи с острым сердечным приступом, где пролежала две недели. Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска?

8. Директор "ООО Энергия" по производственной необходимости предложил работникам одного из производственных цехов выйти на работу в субботу (выходной день), за что обещал полагающийся им отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласились с предложением директора, но многие заявили, что они хотят, чтобы их работа в субботу была компенсирована двойной оплатой. Некоторые работники не согласились выйти на работу в выходной день, указав, что она возможна только по распоряжению Правительства. Законны ли действия директора комбината? В каких случаях и на основании чего возможно привлечение работников к работе в выходной день? Как компенсируется эта работа?

9. Директор швейной фабрики 20 сентября издал приказ, в соответствии с которым с 1 октября текущего года повышены нормы выработки для всех швей-мотористок на 15%. Считая такие нормы завышенными, не соответствующими условиям и организации труда, группа работниц обратилась в выборный профсоюзный орган фабрики с требованием обязать директора отменить приказ. Правомерны ли требования рабочих?

10. По заданию начальника цеха сверловщик VI разряда со сдельной оплатой труда Юрьев в течение июня месяца выполнял работы IV разряда. Поскольку, по его мнению, оплата труда должна производится по присвоенному ему разряду, он обратился к администрации с заявлением о выплате межразрядной разницы, однако получил отказ со ссылкой на то, что такие работы носят эпизодический характер и отказываться от их выполнения работник не вправе. Юрьев обратился в КТС предприятия с требованием обязать администрацию оплатить межразрядную разницу. Подлежит ли удовлетворению требование работника? Каким правовым актом должна руководствоваться КТС при вынесении решения по возникшему вопросу?

11. При заключении трудового договора с Тимофеевым о работе в должности главного специалиста, директор предложил включить в трудовой договор следующие условия: об установлении испытательного срока; о размере заработной платы; об обязательстве Тимофеева использовать ежегодный отпуск только в зимнее время, выполнять обязанности специалистов отдела, в период их отсутствия по уважительным причинам, не работать по совместительству у другого работодателя.

12. Рабочего предприятия Кравцова работодатель уволил по подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ. Поводом послужила докладная записка начальника смены, где работал Кравцов, о том, что рабочий не выполняет производственные нормы. Каков порядок увольнения по данному основанию? Что было нарушено при увольнении Кравцова? Аргументируйте свой ответ. Можно ли расторгнуть трудовой договор с работником в период его временной нетрудоспособности?

13. В связи с изменением технологических условий труда и возможным последующим массовым увольнением работников предприятия работодатель, в целях сохранения рабочих мест, устно предупредил работников о введении режима неполного рабочего времени через 1 месяц после своего распоряжения. Правомерны ли действия работодателя? Обоснуйте свой ответ. На какой срок может вводиться режим неполного рабочего времени

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Описание шкал оценивания

Учебная дисциплина направлена на формирование результатов обучения в соответствии с таблицей, процедура оценивания представлена в таблице 1 и реализуется поэтапно:

1- й этап процедуры оценивания: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения в соответствии со шкалами и критериями, представленных в таблицах 2-6. Экспертной оценке преподавателя подлежит уровень достижения результатов обучения, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля и промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения.

2- й этап процедуры оценивания: интегральная оценка достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Таблица 1

Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Методы оценивания	Виды выставляемых оценок	Способ учета индивидуальных достижений, обучающихся
1	Конспект	систематически на практических занятиях (устно)	Экспертный	По рейтинговой шкале	рабочая книжка преподавателя
2	Опрос	систематически на практических занятиях (устно)	Экспертный	По рейтинговой шкале	рабочая книжка преподавателя
3	Практические задачи	систематически на практических занятиях (устно)	Экспертный	По рейтинговой шкале	рабочая книжка преподавателя
4	Тестирование	систематически на практических занятиях (письменно)	Экспертный	По рейтинговой шкале	рабочая книжка преподавателя
	Зачет	По окончании изучения курса	Экспертный	По рейтинговой шкале	ведомость, зачетная книжка и учебная карточка, индивидуальный план

Таблица 2

Критерии оценки устного опроса

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов. Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии. Очевидно использование источников рекомендованной литературы. Продемонстрирована культура речи.	5 баллов

Таблица 3

Критерии оценки решения практических задач

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
Полнота решения задачи Обоснованность выводов	5 баллов

Таблица 4

Критерии оценки конспекта

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов. Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии. Очевидно использование источников рекомендованной литературы. Продемонстрирована культура речи.	5 баллов

Таблица 5

Шкала и критерии оценки промежуточного тестирования

Число правильных ответов	Оценка
51 – 100 баллов	«зачтено»
менее 50 баллов	«не зачтено»

Шкала и процедура оценивания планируемых результатов освоения образовательной программы

На этапе промежуточной аттестации используется система оценки успеваемости обучающихся, которая позволяет преподавателю оценить уровень освоения материала обучающимися.

Форма оценки знаний: «зачетно» или «не зачтено»

Шкала оценивания:

«Зачтено» – выставляется, если уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы более 50 %: обучающийся показал знание основных положений фактического материала, умение с помощью преподавателя решать поставленные задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой;

«Не зачтено» – выставляется, если уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы менее чем 49 %: при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений фактического материала, неумение с помощью преподавателя решать поставленные задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

Соответствие критериев оценивания уровень достижения планируемых результатов освоения образовательной программы системам оценок представлено в таблице 6.

Таблица 6

Интегральная оценка

Традиционная оценка	Балльно-рейтинговая оценка
«зачтено»	50 – 100
«не зачтено»	0 – 49