


**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
 А.И. Ковалева  
«22» октября 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«ТРУДОВОЕ ПРАВО»**  
**Б1.Б.16**

**Направление подготовки – 40.03.01 «Юриспруденция»**

**Квалификация выпускника – бакалавр**

**Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная**

Кафедра гражданского процесса и социальных отраслей права

**Москва 2018**

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» в соответствии с рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

**Автор:** Желтов О. Б. – кандидат юридических наук, доцент, профессор кафедры гражданского процесса и социальных отраслей права Московского гуманитарного университета

**Эксперты:** Курпякова С. И. – кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой гражданского и предпринимательского права Московского гуманитарного университета

Крылов К. Д. – доктор юридических наук, профессор кафедры трудового права и права социального обеспечения Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

#### **ОБСУЖДЕНО**

на заседании кафедры гражданского процесса и социальных отраслей права «04» октября 2018 г., протокол №2.

#### **ОДОБРЕНО**

Методической комиссией юридического факультета «12» октября 2018 г., протокол №1.

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Целью дисциплины «Трудовое право» являются получение бакалаврами комплексных знаний об основных нормах и понятиях трудового права, особенностях правового регулирования трудовых отношений, системе действующего трудового законодательства, правового механизма регулирования социально-трудовых правоотношений. В том числе привития им навыков использования положений, действующих нормативных правовых и инструктивно-методических актов в области труда с учетом практической направленности.

Основными задачами дисциплины являются:

- изучение места, роли и значения отрасли трудового права в обеспечении жизненных интересов человека, общества и государства, нормального функционирования хозяйственного механизма;
- анализ содержания трудовых отношений и производных от них отношений.

## **2. Место дисциплины в системе ОПОП бакалавриата**

Учебная дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части цикла Б1 «Дисциплины (модули)» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Она базируется на знаниях обучающихся, полученных в процессе изучения дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Уголовное право», общие положения «Гражданского права». Полученные знания, навыки и умения при изучении дисциплины «Трудовое право» обучающиеся смогут использовать при изучении учебных дисциплин: «Жилищное право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», а также при написании выпускной квалификационной работы бакалавра.

## **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В данном разделе содержится описание перечня планируемых результатов обучения по дисциплине «Трудовое право», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 40.03.01 «Юриспруденция».

Процесс изучения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование следующих компетенций.

### **Общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5).

### **Профессиональные компетенции (ПК):**

- способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессии (ПК-1);
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- содержание трудового права;
- трудовую терминологию;
- систему трудового права;
- систему трудового законодательства;
- тенденции развития трудового права и законодательства;
- ориентироваться в специальной литературе по трудовому праву.

**Уметь:**

- толковать и применять трудовые законы и другие нормативные правовые акты;
- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, физических и юридических лиц;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом;
- вскрывать и устанавливать факты правонарушений;
- определять меры ответственности и наказания виновных; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав.

**Владеть:**

- навыками общения по трудовой проблематике;
- методикой трудового правотворчества.

**4. Структура и содержание дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет: для очного, очно-заочного и заочного отделений 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

**4.1. Структура дисциплины**

Для очной формы обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам	
		3 семестр	4 семестр
		час	час
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>108</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
Занятия лекционного типа	48	24	24
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	60	30	30
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>90</b>
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<i>Зачет/Экзамен</i>	<i>Зачет</i>	<i>Экзамен</i>

Для очно-заочной формы обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам	
		5 семестр	
		час	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	
Занятия лекционного типа	24	24	
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	30	30	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>162</b>	<b>162</b>	
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<i>Экзамен</i>	<i>Экзамен</i>	

Для заочной формы обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Трудоемкость по семестрам	
		5 семестр	
		час	
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	
Занятия лекционного типа	8	8	
Занятия семинарского типа (практич., семин., лаборат. и др.)	10	10	
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>198</b>	<b>198</b>	
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<i>Экзамен</i>	<i>Экзамен</i>	

#### 4.2. Учебно-тематический план дисциплины

Для очной формы обучения:

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу / теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего	в том числе			
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	14	8	4	4	6	ОПК-5
2	Тема 2. Понятие и общая характеристика принципов правового регулирования труда	14	8	4	4	6	ПК-1
3	Тема 3. Источники трудового права	14	8	4	4	6	ПК-4
4	Тема 4. Система правоотношений в сфере трудового права	14	8	4	4	6	ОПК-5
5	Тема 5. Социальное партнерство в сфере	14	8	4	4	6	ПК-1

	труда						
6	Тема 6. Правовые акты социального партнерства	14	8	4	4	6	ПК-4
7	Тема 7. Основы правового регулирования занятости и трудоустройства	14	8	4	4	6	ПК-1
8	Тема 8. Трудовой договор	12	6	2	4	6	ПК-4
9	Тема 9. Правовое регулирование рабочего времени	12	6	2	4	6	ОПК-5
10	Тема 10. Правовое регулирование времени отдыха	12	6	2	4	6	ПК-1
11	Тема 11. Оплата труда и нормирование труда	14	6	2	4	8	ПК-4
12	Тема 12. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	14	6	2	4	8	ОПК-5
13	Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора	14	6	2	4	8	ПК-1
14	Тема 14 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	12	4	2	2	8	ПК-4
15	Тема 15. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	12	4	2	2	8	ОПК-5
16	Тема 16. Индивидуальные трудовые споры	8	4	2	2	4	ПК-1
17	Тема 17. Коллективные трудовые споры	8	4	2	2	4	ПК-4

Для очно-заочной формы обучения:

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего	в том числе			
				Лекции (всего/интеракт.)	Практич. занятия (всего/интеракт.)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	13	3	2	1	10	ОПК-5
2	Тема 2. Понятие и общая характеристика принципов правового регулирования труда	12	2	1	1	10	ПК-1
3	Тема 3. Источники трудового права	13	3	2	1	10	ПК-4
4	Тема 4. Система правоотношений в сфере трудового права	12	2	1	1	10	ОПК-5
5	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	14	4	2	2	10	ПК-1
6	Тема 6. Правовые акты социального партнерства	13	3	1	2	10	ПК-4

7	Тема 7. Основы правового регулирования занятости и трудоустройства	14	4	2	2	10	ПК-1
8	Тема 8. Трудовой договор	13	3	1	2	10	ПК-4
9	Тема 9. Правовое регулирование рабочего времени	14	4	2	2	10	ОПК-5
10	Тема 10. Правовое регулирование времени отдыха	13	3	1	2	10	ПК-1
11	Тема 11. Оплата труда и нормирование труда	14	4	2	2	10	ПК-4
12	Тема 12. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	13	3	1	2	10	ОПК-5
13	Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора	14	4	2	2	10	ПК-1
14	Тема 14 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	13	3	1	2	10	ПК-4
15	Тема 15. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	13	3	1	2	10	ОПК-5
16	Тема 16. Индивидуальные трудовые споры	9	3	1	2	6	ПК-1
17	Тема 17. Коллективные трудовые споры	9	3	1	2	6	ПК-4

Для заочной формы обучения:

Номер раздела	Наименование раздела/темы	Часов по учебной (рабочей) программе					Отрабатываемые компетенции
		Всего в уч. плане по разделу /теме	Аудиторная работа			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего	в том числе			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	16	1	1	-	15	ОПК-5
2	Тема 2. Понятие и общая характеристика принципов правового регулирования труда	16	1	-	1	15	ПК-1
3	Тема 3. Источники трудового права	16	1	1	-	15	ПК-4
4	Тема 4. Система правоотношений в сфере трудового права	16	1	-	1	15	ОПК-5
5	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	16	1	1	-	15	ПК-1
6	Тема 6. Правовые акты социального партнерства	16	1	-	1	15	ПК-4
7	Тема 7. Основы правового регулирования занятости и трудоустройства	11	1	-	1	10	ПК-1
8	Тема 8. Трудовой договор	12	2	1	1	10	ПК-4
9	Тема 9. Правовое регулирование рабочего	11	1	-	1	10	ОПК-5

	времени						
10	Тема 10. Правовое регулирование времени отдыха	11	1	1	-	10	ПК-1
11	Тема 11. Оплата труда и нормирование труда	11	1	-	1	10	ПК-4
12	Тема 12. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	11	1	1	-	10	ОПК-5
13	Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора	11	1	-	1	10	ПК-1
14	Тема 14 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	11	1	1	-	10	ПК-4
15	Тема 15. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	11	1	-	1	10	ОПК-5
16	Тема 16. Индивидуальные трудовые споры	11	1	1	-	10	ПК-1
17	Тема 17. Коллективные трудовые споры	9	1	-	1	8	ПК-4

### 4.3. Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Содержание
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права.
2	Тема 2. Понятие и общая характеристика принципов правового регулирования труда	Понятие и классификация основных принципов трудового права.
3	Тема 3. Источники трудового права	Понятие и классификация источников трудового права.
4	Тема 4. Система правоотношений в сфере трудового права	Метод и система трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения.
5	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	Трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.
6	Тема 6. Правовые акты социального партнерства	Понятие коллективного договора и его роль.
7	Тема 7. Основы правового регулирования занятости и трудоустройства	Правовое регулирование трудоустройства.
8	Тема 8. Трудовой договор	Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.
9	Тема 9. Правовое регулирование рабочего времени	Рабочее время и время отдыха.
10	Тема 10. Правовое регулирование времени отдыха	Рабочее время и время отдыха.
11	Тема 11. Оплата труда и нормирование труда	Методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы.
12	Тема 12. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; трудовая дисциплина.



13	Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.
14	Тема 14. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	Единство и дифференциация правового регулирования труда.
15	Тема 15. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде; охрана труда.
16	Тема 16. Индивидуальные трудовые споры	Понятие индивидуальных трудовых споров и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.
17	Тема 17. Коллективные трудовые споры	Понятие коллективного трудового спора и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.

## 5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

### 5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Компетенции, закреплённые за дисциплиной:

*а) общепрофессиональная компетенция:*

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

В процессе овладения данной компетенцией, обучающийся должен:

**Знать:** законы логики; как аргументированно доказывать свою точку зрения; как высказывать ясно свою позицию; приемы построения устной и письменной речи.

**Уметь:** анализировать социальные и политические процессы и явления в государстве и обществе, определять их влияние на формирование и развитие транспортного права; применять нормы трудового права при решении казусов, логично и грамотно излагать правовую позицию по конкретному казусу; анализировать трудовые договоры на предмет соответствия их действующему законодательству.

**Владеть:** навыками составления претензий и трудовых договоров, юридической терминологией, техникой и методикой работы с источниками трудового права; культурой мышления и общения, как в профессиональной среде, так и в повседневной жизни, способностью к поиску, отбору, обобщению, анализу информации и ее рациональному восприятию, постановке цели и выбору путей ее достижения; навыками и способами принятия и обоснования правовых решений в профессиональной деятельности и повседневной жизни, руководствуясь высокими нравственными качествами и профессионализмом.

*б) профессиональные компетенции:*

- способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессии (ПК-1).

В процессе овладения данной компетенцией, обучающийся должен:

**Знать:** ТК РФ, как важнейший нормативный акт, регулирующий отношения в сфере трудового права. Международные договоры, конвенции, рекомендации МОТ, федеральные, региональные нормативные акты, правила внутреннего трудового распорядка, коллективные договоры и соглашения.

**Уметь:** определить значение существенных условий договоров в области трудового права, раскрыть характер трудовых отношений; применять нормы трудового права при решении казусов, логично и грамотно излагать правовую позицию по конкретному казусу.

**Владеть:** навыками сравнительного анализа различных трудовправовых обязательств; навыками и способами принятия и обоснования правовых решений в профессиональной деятельности и повседневной жизни, руководствуясь высокими нравственными качествами и профессионализмом; системой самостоятельного поиска нормативных правовых актов, материалов судебной практики, используя справочно-правовые системы Консультант Плюс и другие, а также Интернет-ресурсы; доктринальной правоприменительной информацией относительно разрешение коллизионных и проблемных вопросов в трудовом праве.

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4).

В процессе овладения данной компетенцией, обучающийся должен:

**Знать:** понятие и значение трудовых отношений, виды источников трудового права, виды конвенций и рекомендаций по трудовому праву.

**Уметь:** анализировать социальные и политические процессы и явления в трудовом праве и обществе, определять их влияние на формирование и развитие трудового права.

**Владеть:** способностью определить конкретный вид трудового договора; навыками анализа норм права, оценки с научных позиций правовых явлений современности, применения полученных знаний в последующей практической деятельности.

**Схема фонда оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины, отражающая этапы формирования компетенций, проводимой в форме зачета/экзамена**

№ п/п	Раздел рабочей программы дисциплин	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочное средство (№ тестового задания** или № экз. вопроса, или № др. вида оценочного материала)
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права	ОПК-5	Контр. раб.: 1 Темы ВКР: 1-4 Вопр. к зачету: 1-3 Вопр. к экз.: 1-3
2	Тема 2. Понятие и общая характеристика принципов правового регулирования труда	ПК-1	Контр. раб.: 2 Темы ВКР: 7 Вопр. к зачету: 7 Вопр. к экз.: 7

3	Тема 3. Источники трудового права	ПК-4	Контр. раб.: 3 Темы ВКР: 5,6 Вопр. к зачету: 4,5 Вопр. к экз.: 4,5
4	Тема 4. Система правоотношений в сфере трудового права	ОПК-5	Контр. раб.: 4 Темы ВКР: 8,9 Вопр. к зачету: 7,8 Вопр. к экз.: 7,8
5	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	ПК-1	Контр. раб.: 5 Темы ВКР: 10-12 Вопр. к зачету: 9,10 Вопр. к экз.: 9,10
6	Тема 6. Правовые акты социального партнерства	ПК-4	Контр. раб.: 6 Темы ВКР: 10-12 Вопр. к зачету: 9,10 Вопр. к экз.: 9,10
7	Тема 7. Основы правового регулирования занятости и трудоустройства	ПК-1	Контр. раб.: 7 Темы ВКР: 13-15 Вопр. к зачету: 11-13 Вопр. к экз.: 11-13
8	Тема 8. Трудовой договор	ПК-4	Контр. раб.: 8 Темы ВКР: 16-44 Вопр. к зачету: 15-44 Вопр. к экз.: 15-40
9	Тема 9. Правовое регулирование рабочего времени	ОПК-5	Контр. раб.: 9 Темы ВКР: 51,52 Вопр. к зачету: - Вопр. к экз.: 51,52,57.58
10	Тема 10. Правовое регулирование времени отдыха	ПК-1	Контр. раб.: 10 Темы ВКР: 54 Вопр. к зачету: - Вопр. к экз.: 58
11	Тема 11. Оплата труда и нормирование труда	ПК-4	Контр. раб.: 11 Темы ВКР: 59-61 Вопр. к зачету: - Вопр. к экз.: 59-61
12	Тема 12. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	ОПК-5	Контр. раб.: 12 Темы ВКР: 48-50 Вопр. к зачету: - Вопр. к экз.: 48-50
13	Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора	ПК-1	Контр. раб.: 13 Темы ВКР: 43 Вопр. к зачету: - Вопр. к экз.: 43-50
14	Тема 14. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	ПК-4	Контр. раб.: 14 Темы ВКР: 64 Вопр. к зачету: - Вопр. к экз.: 64-67

15	Тема 15. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	ОПК-5	Контр. раб.: 15 Темы ВКР: 62 Вопр. к зачету: - Вопр. к экз.: 62-63
16	Тема 16. Индивидуальные трудовые споры	ПК-1	Контр. раб.: 16 Темы ВКР: 71 Вопр. к зачету: - Вопр. к экз.: 71
17	Тема 17. Коллективные трудовые споры	ПК-4	Контр. раб.: 17 Темы ВКР: 72 Вопр. к зачету: - Вопр. к экз.: 72

## 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

**ОПК-5** - способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

<b>ОПК-5</b>	<b>Низкий</b>	<b>Знать:</b> содержание основных правовых институтов и нормативно - правовых актов в сфере трудового права; <b>Уметь:</b> анализировать нормы трудового законодательства, разъяснения судов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; работать с трудово-правовой документацией; принимать решения на базе действующего законодательства; <b>Владеть:</b> навыками составления трудово-правовых документов – заявлений, доверенностей, решений, приказов и др.; навыками подборки судебных доказательств по отдельным категориям дел.	<b>удовлетворительно</b>
	<b>Средний</b>	<b>Знать:</b> содержание большинства правовых институтов и нормативно - правовых актов в сфере трудового права; <b>Уметь:</b> анализировать нормы трудового законодательства, разъяснения судов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; работать с трудово-правовой документацией; принимать решения на базе действующего законодательства; <b>Владеть:</b> навыками составления трудово-правовых документов – заявлений, доверенностей, решений, приказов и др.; навыками подборки судебных доказательств по по большинству категориям дел.	<b>хорошо</b>
	<b>Высокий</b>	<b>Знать:</b> содержание всех правовых институтов и нормативно - правовых актов в сфере трудового права; <b>Уметь:</b> анализировать нормы трудового законодательства, разъяснения судов; осуществлять правовую экспертизу норматив-	<b>отлично</b>

		<p>ных правовых актов; работать с трудово-правовой документацией; принимать решения на базе действующего законодательства;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления трудовых документов – заявлений, доверенностей, решений, приказов и др.; навыками подборки судебных доказательств по всем категориям дел.</p>	
<b>ПК-1</b> - способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессии			
<b>ПК-1</b>	<b>Низкий</b>	<p><b>Знать:</b> содержание основных правовых институтов и нормативно - правовых актов в сфере трудового права;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать нормы трудового законодательства, разъяснения судов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; работать с трудовой документацией; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления трудовых документов – заявлений, доверенностей, решений, приказов и др.; навыками подборки судебных доказательств по отдельным категориям дел.</p>	<b>удовлетворительно</b>
	<b>Средний</b>	<p><b>Знать:</b> содержание большинства правовых институтов и нормативно - правовых актов в сфере трудового права;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать нормы трудового законодательства, разъяснения судов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; работать с трудовой документацией; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления трудовых документов – заявлений, доверенностей, решений, приказов и др.; навыками подборки судебных доказательств по большинству категориям дел.</p>	<b>хорошо</b>
	<b>Высокий</b>	<p><b>Знать:</b> содержание всех правовых институтов и нормативно - правовых актов в сфере трудового права;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать нормы трудового законодательства, разъяснения судов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; работать с трудовой документацией; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления трудовых документов – заявлений, доверенно-</p>	<b>отлично</b>

		стей, решений, приказов и др.; навыками подборки судебных доказательств по всем категориям дел.	
<b>ПК-4</b> - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.			
<b>ПК-4</b>	<b>Низкий</b>	<p><b>Знать:</b> содержание основных правовых институтов и нормативно - правовых актов в сфере трудового права;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать нормы трудового законодательства, разъяснения судов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; работать с трудово-правовой документацией; в основном юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления трудовых документов – заявлений, доверенностей, решений, приказов и др.; навыками подборки судебных доказательств по отдельным категориям дел.</p>	<b>удовлетворительно</b>
	<b>Средний</b>	<p><b>Знать:</b> содержание большинства правовых институтов и нормативно - правовых актов в сфере трудового права;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать нормы трудового законодательства, разъяснения судов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; работать с трудово-правовой документацией; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления трудовых документов – заявлений, доверенностей, решений, приказов и др.; навыками подборки судебных доказательств по большинству категориям дел.</p>	<b>хорошо</b>
	<b>Высокий</b>	<p><b>Знать:</b> содержание всех правовых институтов и нормативно - правовых актов в сфере трудового права;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать нормы трудового законодательства, разъяснения судов; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; работать с трудово-правовой документацией; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p><b>Владеть:</b> навыками составления трудовых документов – заявлений, доверенностей, решений, приказов и др.; навыками подборки судебных доказательств по всем категориям дел.</p>	<b>отлично</b>

### **5.3. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по данной дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся состоит в выполнении заданий преподавателя, подготовке к семинарским и практическим занятиям, в том числе изучение научной литературы по темам, подготовке докладов, рефератов, эссе, презентаций и других письменных работ, анализ нормативных правовых актов.

#### **5.3.1. Примерный перечень тем контрольных работ, эссе, рефератов:**

1. Особенности предмета трудового права.
2. Особенности метода трудового права.
3. Современные принципы трудового права.
4. Тенденции развития трудового права РФ.
5. Понятие и классификация источников трудового права.
6. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
7. Правовое регулирование запрета на дискриминацию в сфере труда.
8. Субъект трудового права.
9. Социальное партнерство в сфере труда.
10. Профсоюзная организация как субъект трудового права.
11. Понятие, содержание, субъекты трудового правоотношения.
12. Правовое регулирование коллективного договора в РФ.
13. Соглашение – правовой акт социального партнерства.
14. Общая характеристика трудового договора.
15. Виды трудового договора.
16. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
17. Перевод на другую работу.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
20. Прекращение трудового договора по обстоятельствам не зависящие от воли сторон.
21. Защита персональных данных работника.
22. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
23. Правовые вопросы охраны труда работников.
24. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
25. Охрана труда женщин.
26. Охрана труда несовершеннолетних.
27. Правовое регулирование рабочего времени.
28. Понятие и виды времени отдыха.
29. Правовое регулирование отпусков по трудовому законодательству.
30. Системы заработной платы.
31. Тарифная система и ее элементы.
32. Гарантии и компенсационные выплаты по ТК РФ.
33. Правовое регулирование трудовой дисциплины.

34. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву.
35. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
36. Материальная ответственность работника и ее виды.
37. Материальная ответственность работодателя.
38. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров.
39. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
40. Самозащита работниками трудовых прав.
41. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
42. Право на забастовку и порядок ее проведения.
43. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
44. Международно-правовое регулирование труда.
45. Свобода труда и право на труд: соотношение понятий.

### **5.3.2. Примерные вопросы к зачету**

1. Предмет трудового права.
2. Отличие предмета трудового права от предметов других отраслей (гражданского, административного и др.).
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Сфера действия трудового законодательства.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Принципы трудового права.
8. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, содержание.
9. Характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовыми.
10. Понятие, основные принципы, стороны, система, и формы органы социального партнерства.
11. Понятие, содержание коллективного договора и порядок его заключения.
12. Понятие и виды соглашений, порядок их заключения.
13. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.
14. Понятие и виды занятости.
15. Понятие и правовой статус безработного и правовое регулирование общественных работ.
16. Понятие трудового договора, его отличие от договоров гражданско-правового характера.
17. Содержание трудового договора.
18. Порядок приема на работу.
19. Форма трудового договора, вступление трудового договора в силу.
20. Испытание при приеме на работу.
21. Изменение условий трудового договора, в виде простого изменения (ст.72 ТК РФ).



22. Понятие и виды переводов.
23. Перемещение работника.
24. Временные переводы работника (ст.72.2 ТК РФ).
25. Изменение определенных сторонами условий трудового договора вследствие организационных и технологических причин, как сложное изменение (ст.74 ТК РФ).
26. Перевод работника по медицинскому заключению (ст.73 ТК РФ).
27. Отстранение работника от работы (ст. 76 ТК РФ).
28. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).
29. Расторжение трудового договора по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ).
30. Расторжение трудового договора по инициативе работника. (ст.80 ТК РФ).
31. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя (п.1 ст. 81 ТК РФ).
32. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации или индивидуального предпринимателя (п. 2 ст.81 ТК РФ).
33. Расторжение трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работы (п.3 ст.81 ТК РФ).
34. Расторжение трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, заместителей и главного бухгалтера - п.4 ст.81).
35. Расторжение трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ).
36. Расторжение трудового договора в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей (п.6 ст. 81 ТК РФ).
37. Расторжение трудового договора в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ).
38. Расторжение трудового договора в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст.81 ТК РФ).
39. Расторжение трудового договора в связи с принятием необоснованного решения руководителем организации (филиалом, представительством), его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ст.81 ТК РФ).
40. Прекращение трудового договора в связи с однократным грубым нарушением руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 ТК РФ).
41. Особенности увольнения работника в связи с предоставлением работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключе-

нии трудового договора (п.11 ст. 81 ТК РФ).

42. Увольнение по основаниям, предусмотренным трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации (п.13 ст.81 ТК РФ).

43. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ).

44. Прекращение трудового договора вследствие нарушений обязательных правил при приеме на работу (ст.84 ТК РФ).

### **5.3.3. Примерные вопросы к экзамену**

1. Предмет трудового права. Отличие предмета трудового права от предметов других отраслей права.

2. Сфера действия трудового законодательства.

3. Метод трудового права и его особенности.

4. Понятие и виды источников трудового права.

5. Общая характеристика Конституции РФ, ТК РФ как основных источников трудового права.

6. Принципы трудового права.

7. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, содержание.

8. Характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовыми.

9. Понятие коллективного договора, его содержание, порядок заключения, ответственность за его невыполнение.

10. Социальное партнерство: понятие, принципы, система и формы.

11. Понятие и виды занятости.

12. Понятие и правовой статус безработного. Правовое регулирование общественных работ.

13. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.

14. Порядок приема на работу, форма трудового договора, вступление трудового договора в силу.

15. Понятие трудового договора, его отличие от договоров гражданско-правового характера.

16. Содержание трудового договора

17. Испытание при приеме на работу.

18. Понятие и виды переводов

19. Перемещение работника.

20. Временные переводы работника.

21. Изменение определенных сторонами условий трудового договора вследствие организационных и технологических причин.

22. Перевод работника по медицинскому заключению.

23. Отстранение работника от работы.

24. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).

25. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

26. Расторжение трудового договора в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя (п.1 ст. 81 ТК РФ).

27. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации или индивидуального предпринимателя (п. 2 ст.81 ТК РФ).

28. Расторжение трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работы (п.3 ст.81 ТК РФ).

29. Расторжение трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, заместителей и главного бухгалтера - п.4 ст.81).

30. Расторжение трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ).

31. Расторжение трудового договора в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей (п.6 ст. 81 ТК РФ).

32. Расторжение трудового договора в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ).

33. Расторжение трудового договора в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст.81 ТК РФ).

34. Расторжение трудового договора в связи с принятием необоснованного решения руководителем организации (филиалом, представительством), его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ст.81 ТК РФ).

35. Прекращение трудового договора в связи с однократным грубым нарушением руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 ТК РФ).

36. Особенности увольнения работника в связи с предоставлением работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п.11 ст. 81 ТК РФ).

37. Увольнение по основаниям, предусмотренным трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации (п.13 ст.81 ТК РФ).

38. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

39. Прекращение трудового договора вследствие нарушений обязательных правил при заключении трудового договора.

40. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора при увольнении при ликвидации организации и сокращения численности и штатов работников.

41. Дополнительные гарантии при увольнении для женщин, несовершеннолетних и профсоюзных работников.

42. Защита персональных данных работника.

43. Понятие, виды и условия наступления материальной ответственности

работника перед работодателем.

44. Материальная ответственность работодателя перед работником.

45. Определение размера причиненного ущерба работодателю.

46. Порядок возмещения ущерба, причиненного работодателю по вине работника.

47. Полная материальная ответственность работника перед работодателем.

48. Понятие дисциплины по трудовому праву и способы ее обеспечения.

49. Поощрения за успехи в труде.

50. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения, срок действия.

51. Понятие и виды рабочего времени.

52. Режим и учет рабочего времени.

53. Понятие и виды времени отдыха.

54. Понятие, виды и порядок предоставления отпуска.

55. Дополнительные отпуска.

56. Перерывы для отдыха и питания.

57. Понятие и порядок применения сверхурочных работ.

58. Работа в выходные и праздничные дни.

59. Понятие оплаты труда и заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда

60. Ограничение удержаний из заработной платы.

61. Порядок, формы, место, и сроки выплаты заработной платы.

62. Правовое регулирование охраны труда.

63. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда.

64. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

65. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

66. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

67. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.

68. Самозащита работниками трудовых прав.

69. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

70. Ученический договор.

71. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения.

72. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

#### **5.3.4. Задания (тесты) на проверку сформированности первого компонента компетенций – «знать».**

**Тема задания:**

*Тема 1. Предмет, метод и система трудового права*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов: предмет, метод и система трудового права

1. Контрольные вопросы по теме № 1.

1. Понятие предмета трудового права.

2. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?

3. Что такое система трудового права?

4. Понятие и особенности метода трудового права.

2. Тест.

1. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?

1. отношения по реализации гражданами своих способностей к труду.

2. социальные отношения.

3. трудовые и тесно связанные с ними отношения.

2. Предметом трудового права является:

1. отношения, связанные с выполнением исправительных работ по приговору суда

2. отношения, связанные с выполнением трудовых обязанностей по трудовой функции

3. отношения, по выполнению работ, нацеленных на овеществленный результат

3. Решение тематической задачи.

Преподаватель Петров заключил договор возмездного оказания услуг с Институтом повышения квалификации. По этому договору он был обязан читать лекции, проводить семинарские занятия с группами слушателей в соответствии с расписанием, составленным Институтом. Также он был обязан подготовить учебно-методический комплекс по своей дисциплине. Оплата его труда зависела от отработанного учебного времени. Он отработал весь учебный год, но при уходе в отпуск отпускные ему выплачены не были. В каких отношениях с институтом находится преподаватель Петров?

*Тема 2. Понятие и общая характеристика принципов правового регулирования труда*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие и назначение принципов права.

Понятие принципов правового регулирования труда. Классификация принципов трудового права. Содержание основных принципов регулирования труда. Соотношение межотраслевых и отраслевых принципов.

Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Запрещение дискриминации в сфере труда и запрещение принудительного

труда.

Соотношение правовых принципов регулирования труда с субъективными правами и обязанностями и правосознанием.

Отличие принципа права от нормы.

1. Контрольные вопросы по теме № 2.

1. Как можно определить «принцип права»?

2. На какие виды можно разделить все принципы права?

3. Как соотносится принцип права и норма права?

4. Какие основные принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений Вам известны?

2. Тест.

1. Принцип трудового права:

1. конкретизирует нормы трудового права

2. выступает основным регулятором трудовых отношений

3. является основным началом трудового права

2. В ТК РФ:

1. указаны все принципы трудового права

2. перечислены некоторые принципы трудового права

3. не указаны, поскольку это догматическая категория права

3. Решение тематической задачи.

Студент Петров говорил, что в ТК РФ зафиксирован принцип право на труд гражданам РФ, а студент Иванов ему возражал. Кто из них прав?

### *Тема 3. Источники трудового права*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие источника трудового права. Классификации источников трудового права.

Конституция Российской Федерации

Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры как источники трудового права.

Трудовой кодекс - основной источник трудового права.

Общая характеристика законов “О занятости населения в Российской Федерации”, “О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности”, “Об основах охраны труда в Российской Федерации”.

Указы Президента РФ.

Постановления Правительства РФ и нормативные правовые акты федеральных органов. Характеристика правовых актов Министерства труда и социального развития.

Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, содержащие нормы трудового права. Разграничение полномочий между

федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Акты социального партнерства. Коллективные договоры и соглашения.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.

Комплексные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

Нормативные правовые акты СССР.

Значение постановлений высших судебных органов.

Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права.

Исчисление сроков в трудовом праве.

1. Контрольные вопросы к теме №3.

1. Понятие и классификации источников трудового права.

2. Действие законов и иных нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

3. Расскажите о делении источников трудового права по юридической силе.

4. Единство и дифференциация трудового права.

2. Тест.

1. Источник трудового права это:

1. Правовой обычай

2. Коллективный договор

3. Трудовой договор

2. Источник трудового права это:

1. трудовое соглашение

2. решение суда по индивидуальному трудовому спору

3. соглашение по социально-трудовым вопросам

3. Решение тематической задачи.

Орган исполнительной государственной власти субъекта РФ принял нормативно-правовой акт, увеличивающий выплаты при увольнении работника, по сравнению с федеральным уровнем. Имеет ли право субъект РФ принимать решения, улучшающие положение работников?

*Тема 4. Система правоотношений в сфере трудового права*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие трудового правоотношения.

Трудовое правоотношение – субъекты, содержание. Отличие трудового правоотношения от правоотношений гражданского права, административного права и др.

Правовой статус работника. Трудовая правоспособность граждан, права и обязанности работника, гарантии и ответственность.

Правовой статус работодателя (юридического и физического лица). Специальная трудовая правоспособность работодателя, права и обязанности работодателя.

Основания возникновения трудового правоотношения и непосредственно связанных с ним правоотношений (юридические факты, простой и сложный юридические фактические составы).

Правоотношения непосредственно связанные с трудовыми. Общая характеристика, субъекты, основания возникновения, изменения, прекращения. Содержание правоотношений по: организации труда и управлению трудом; трудоустройству у данного работодателя; повышения квалификации у работодателя; социальному партнерству; участию работников и профсоюза в установлении условий труда; материальной ответственности работника и работодателя; надзору и контролю за соблюдением законодательства; разрешению трудовых споров.

1. Контрольные вопросы к теме №4.

1. Понятие и содержание правоотношений в трудовом праве.

2. Отличие трудового правоотношения от правоотношений гражданского, административного права и других, связанных с трудом.

3. Основания возникновения трудового правоотношения.

4. Правовой статус работника.

5. Правовой статус работодателя.

2. Тест.

1. Какой из указанных субъектов является стороной трудового отношения?

1. Филиал юридического лица

2. Индивидуальный предприниматель

3. Представительство юридического лица

2. Какие из перечисленных отношений относятся к категории непосредственно связанные с трудовыми?

1. Отношения по занятости и трудоустройству

2. Отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства

3. Отношения по регистрации работодателя – юридического лица

3. Решение тематической задачи.

Сидоров нанял бригаду работников для ремонта своей квартиры, подписав трудовой договор с ее бригадиром, в котором для членов бригады было установлено рабочее время, они были обязаны выполнять указания Сидорова по



порядку проведения ремонта, а для каждого члена бригады была определена трудовая функция. По окончании работ Сидоров расплатился с бригадиром, который по своему усмотрению выплатил денежное вознаграждение членам своей бригады. В каких отношениях члены бригады находились с Сидоровым?

### *Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Стороны, система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.

Порядок ведения коллективных переговоров. Урегулирование разногласий. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Правовые основы деятельности профсоюзов. Основные права профсоюзов и их гарантии. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов и при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Гарантии работникам, избранным в состав профсоюзного органа. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.

Ответственность за нарушения прав профсоюзов.

Участие работников организации в управлении организацией.

1. Контрольные вопросы к теме №5.

1. Что понимается под социальным партнерством в России?

2. Как Вы понимаете термины «бипартизм» и «трипартизм»?

3. Какие установлены уровни системы социального партнерства?

4. Кто может представлять работников и работодателей?

5. Каков порядок ведения коллективных переговоров?

6. Какие гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах предусмотрены в ТК РФ?

7. Расскажите о правовых основах деятельности профсоюзов?

8. Что включается в основные права профсоюзов и гарантии их деятельности.

9. Какая установлена ответственность за нарушение прав профсоюзов?

2. Тест.

1. Социальное партнерство – это:

1. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления;

2. Вид политического соглашения;

3. Забота государства об улучшении жизни народа.

2. Какие из ниже перечисленных отношений можно отнести к социально-партнерским?

1. Отношения по трудоустройству;
2. Отношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства;
3. Отношения по заключению соглашения.

### 3. Решение тематической задачи.

Из первичной профсоюзной организации ОАО «Прохлада» выделился новый профсоюз – профсоюз работников «Прикладная химия», который зарегистрировался в Минюсте РФ как территориальная организация. Первичная профсоюзная организация ОАО «Прохлада» считает, что профсоюз работников «Прикладная химия» не имеет права участвовать в ведении переговоров о заключении коллективного договора ОАО «Прохлада».

Кто прав в этой ситуации?

### *Тема 6. Правовые акты социального партнерства*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие коллективного договора, Стороны, содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения, срок действия. Изменение и дополнение коллективного договора. Гарантии и компенсации за время переговоров.

Понятие и виды соглашений. Содержание, порядок разработки и заключения, срок действия соглашений.

Регистрация коллективного договора и соглашения.

Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.

Ответственность сторон социального партнерства.

1. Контрольные вопросы к теме №6.

1. Определите понятие и содержание коллективного договора и соглашения.

2. Назовите этапы заключения коллективного договора, как вносятся изменения, срок его действия, и какой устанавливается контроль за его выполнением?

3. Каков порядок разработки проекта соглашения и его подписания?

4. Какова ответственность сторон за нарушения законодательства о коллективных договорах и соглашениях?

2. Тест.

1. Коллективные договоры заключаются в соответствии с:

1. Международными соглашениями.
2. Генеральным коллективным договором.
3. ТК РФ.

2. Сторонами коллективного договора выступают:

1. Коллектив работников (его представители) и работодатель (его предста-

вители).

2. Трудовой коллектив и работодатель и местные органы власти.
3. Трудовой коллектив, работодатель и представитель государства.

3. Решение тематической задачи.

В субъекте РФ был принят закон, регламентирующий порядок заключения коллективных договоров и соглашений. В него была включена норма следующего содержания: «При осуществлении регистрации коллективного договора, соглашения соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ, федеральными законами, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами. Орган по труду обязан сообщить об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, в соответствующую государственную инспекцию труда, и возвращает коллективный договор, соглашение на доработку сторонам принявшим их. Условия коллективного договора, соглашения, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению».

Дайте правовую оценку данной норме закона.

*Тема 7. Основы правового регулирования занятости и трудоустройства*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Нормативные акты, регулирующие занятость и трудоустройство. Государственная политика в области занятости. Понятие и формы занятости. Права и обязанности граждан в области занятости. Правовая организация занятости и трудоустройства в РФ.

Понятие безработного. Порядок признания безработным, регистрация. Подходящая и неподходящая работа, общественная работа. Гарантии безработным. Порядок выплаты пособия по безработице.

Квотирование и бронирование рабочих мест для молодежи, лиц с ограниченной трудоспособностью на федеральном и региональном уровне (на примере московского законодательства).

Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы.

Правовая организация привлечения и использования иностранной рабочей силы на федеральном и региональном уровне.

Трудоустройство российских граждан за рубежом.

1. Контрольные вопросы к теме №7.

1. Сформулируйте понятие и формы занятости.

2. Определите понятие безработного. Какой установлен порядок признания безработным и срок регистрации. Что понимается под термином “подходящая и неподходящая” работа.

3. Как устанавливается квотирование и бронирование рабочих мест для молодежи, лиц с ограниченной трудоспособностью на федеральном и регио-

нальном уровне?

4. Каким образом организовано привлечение и использование иностранной рабочей силы на федеральном и региональном уровне (на примере московского законодательства)?

2. Тест.

1. Отношения по занятости и трудоустройству регулируются:

1. ТК РФ.

2. Специальным законодательством на уровне Российской Федерации и субъектов

3. Законодательством субъекта РФ.

2. Легальное определение занятости содержится в:

1. В Законе РФ: «О занятости населения в РФ».

2. ТК РФ.

3. В Постановлении Правительства РФ «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан».

3. Решение тематической задачи.

Безработный Смирнов в течение трех месяцев не получал пособие по безработице. На все его обращения в районный и городской центры занятости за пособием ему отвечали, что нет денег, поскольку они не перечислены из федерального бюджета. Смирнов подал исковое заявление в районный суд с просьбой взыскать в его пользу с районного Центра занятости пособие по безработице за 3 месяца и дополнительно взыскать 10 тысяч рублей в виде компенсации морального вреда. Представитель Центра занятости в суде пояснил, что иск нужно предъявлять к Министерству финансов РФ, поскольку деньги не поступили по его вине. Какой орган несет ответственность перед безработным Смирновым?

### *Тема 8. Трудовой договор*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие трудового договора. Роль и функции трудового договора. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Разграничение трудового договора от договоров подряда, возмездного оказания услуг, авторского договора. Стороны и классификация условий трудового договора.

Виды трудового договора. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Вступление трудового договора в силу. Порядок заключения, форма трудового договора. Документы необходимые при приеме на работу, трудовая книжка работника. Испытательный срок.

Изменение трудового договора. Понятие перевода и отличие его от перемещения. Временные переводы. Перевод по медицинскому заключению. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вследствие изме-

нений организационных и технических условий труда. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменение подведомственности или ее реорганизации.

Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника, работодателя и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора из-за нарушения обязательных правил приема на работу. Общий порядок увольнения работника.

Понятие персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных работников. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Юридические гарантии охраны прав некоторых категорий работников при увольнении (руководители, члены профсоюза, несовершеннолетние, инвалиды, беременные женщины, одинокие родители).

Сроки расчета при увольнении работника, выдача трудовой книжки и иных документов, связанных с трудовой деятельностью.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

1. Контрольные вопросы к теме №8.

1. Расскажите о роли и функциях трудового договора. Сформулируйте понятие трудового договора.

2. Почему важно знать разграничение трудового договора от договоров подряда, услуг, авторского договора и т.п.

3. Какие стороны участвуют в заключении трудового договора, и каково его содержание?

4. Видовое отличие трудовых договоров

5. Каков порядок заключения трудового договора? Есть ли требования к документам, необходимым при приеме на работу?

6. Сформулируйте понятие перевода на другую работу. Чем отличается перемещение от перевода?

7. Расскажите об основаниях прекращения трудового договора.

8. Какие существуют юридические гарантии охраны прав некоторых категорий работников?

9. Каков порядок оформления увольнения работника, выдачи выходного пособия, трудовой книжки?

2. Тест.

1. Понятие трудового договора включает в себя:

1. Соглашение о выполнении работы по определенной специальности между работником и работодателем с подчинением внутреннему трудовому распорядку.

2. Соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ.

3. Соглашение о найме на время выполнения любых работ

2. Работодатель может быть:

1. Физическим лицом

2. Юридическим лицом

3. Указанные выше, а также в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

3. Решение тематической задачи.

Работник прописан в г. Тула. Работодатель отказал в приеме на работу в г. Москве в связи с отсутствием московской регистрации по месту проживания, так как должность предполагает материальную ответственность. Какую консультацию можно дать работнику?

### *Тема 9. Правовое регулирование рабочего времени*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное и ненормированное рабочее время, и порядок их установления.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя. Сверхурочные работы и установленные в трудовом законодательстве ограничения. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени.

1. Контрольные вопросы к теме №9.

1. Сформулируйте понятие рабочего времени. Какие установлены правовые нормативы рабочего времени.

2. Назовите виды учета рабочего времени

3. Что такое режим рабочего времени?

4. Как определяются сверхурочные работы, есть ли в трудовом законодательстве ограничения на их применение?

2. Тест.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени:

Не свыше 40 часов

42 часа при согласии профсоюза

41 час при согласии местного органа по труду.

2. Для работника в возрасте до 16 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

Не более 24 часов в неделю

Не более 36 часов в неделю

Не более 32 часов в неделю

3. Решение тематической задачи.

Иванов, являющийся родителем ребенка в возрасте 11 лет, обратился к ра-

ботодателю с письменным заявлением о предоставлении неполного рабочего дня. Работодатель потребовал от Иванова предоставить справку от его супруги, свидетельствующую о том, что она не работает на условиях неполного рабочего дня. Правомерно ли такое требование работодателя?

*Тема 10. Правовое регулирование времени отдыха*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие и виды времени отдыха. Юридические гарантии права на отдых. Перерывы для отдыха и питания, ежедневный отдых, выходные и праздничные дни. Правовое регулирование работы в выходные и праздничные дни.

Ежегодные отпуска работников. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Порядок исчисления продолжительности отпуска и стажа работы дающего право на отпуск. Порядок предоставления, очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Правила продления, перенесения, разделения оплачиваемого отпуска. Порядок замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении.

Отпуска без сохранения заработной платы, срок и порядок предоставления.

1. Контрольные вопросы к теме №10.

1. Что включается в понятие времени отдыха, какие его виды определены законодательством?

2. Как предоставляется перерыв для отдыха в течении рабочего дня?

3. В чем сходство и различие ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников?

4. Как происходит предоставление отпуска без сохранения заработной платы?

2. Тест.

1. Работодатель обязан предоставить работнику перерыв для отдыха и питания по общему правилу:

1. Не более двух часов и не менее 25 минут

2. Не более двух часов и не менее 30 минут

3. ТК РФ не устанавливает границы перерыва для отдыха и питания

2. Работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через:

1. Каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

2. Каждые два часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

3. Каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 20

минут каждый.

### 3. Решение тематической задачи.

В правилах внутреннего трудового распорядка было включено положение, запрещающее работникам организации покидать ее территорию во время перерыва для отдыха и питания. Дайте правовую оценку этому положению.

#### *Тема 11. Оплата труда и нормирование труда*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Реализация принципа равной оплаты за равный труд.

Понятие и функции заработной платы по трудовому праву. Формы оплаты труда. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Ограничение случаев и размера удержаний из заработной платы. Порядок исчисления средней заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Централизованное и локальное установление заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций.

Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты (премия, выплата за выслугу лет и т.д.).

Оплата труда в особых условиях. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время, при невыполнении норм выработки, при изготовлении продукции, оказавшейся браком, оплата времени простоя.

Нормирование труда. Норматив численности, норма выработки, нормы обслуживания и т.д. Обеспечение работодателем нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

#### 1. Контрольные вопросы к теме 11.

1. Расскажите о централизованном и договорном регулировании заработной платы.

2. Как формируется заработная плата работника в бюджетной сфере?

3. Какие существуют системы и принципы оплаты труда во внебюджетном секторе экономики?

4. Установлены ли ограничения на удержания из заработной платы?

#### 2. Тест.

1. ТК РФ определяет заработную плату как:

1. Гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

2. Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника,



сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3. Систему отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2. Доля заработной платы в не денежной форме не может превышать:

1. 30 % от общей суммы заработной платы
2. 20 % от общей суммы заработной платы
3. 40 % от общей суммы заработной платы

3. Решение тематической задачи.

В коллективном договоре агропромышленного комплекса «Восход» предусмотрено, что заработная плата в денежной форме выплачивается один раз в год после окончательного подсчета прибылей и убытков. До этого времени работники вправе на основании заявления выписывать сено, солому, комбикорм и другие сельхозпродукты в счет будущей зарплаты. Продукция работникам АПК отпускается по оптовым ценам. Дайте оценку правомерности включения в коллективный договор такого порядка оплаты труда.

### *Тема 12. Трудовой распорядок. Дисциплина труда*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка и иные локально- правовые акты организаций (уставы, положения о дисциплине). Трудовые обязанности работника и работодателя.

Меры поощрения (виды, основания, порядок применения).

Дисциплинарная ответственность: понятие, характерные черты и виды. Дисциплинарный проступок - основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от преступления, административного проступка. Порядок применения дисциплинарного взыскания, снятия. Привлечение к дисциплинарной ответственности.

1. Контрольные вопросы к теме №12.

1. Сформулируйте понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.

2. Что включает в себя правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации?

3. Расскажите о трудовых обязанностях работника и работодателя.

4. Какие в трудовом законодательстве установлены меры поощрения (виды, основания, порядок применения)?

5. Что Вы знаете о дисциплинарной ответственности: понятие, характерные черты и виды?

6. Что является основанием для привлечения к дисциплинарной ответ-

ственности?

7. Каков установлен порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания?

2. Тест.

1. Правила внутреннего трудового распорядка принимаются:

1. На общем собрании трудового коллектива по представлению администрации

2. Утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

3. Утверждаются представительным органом по представлению администрации

2. Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены:

В правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, соглашениях

В ТК РФ, федеральных законах, уставах и положениях

3. В трудовом договоре

3. Решение тематической задачи.

На работника за курение на рабочем месте было наложено дисциплинарное взыскание.

Возможно ли привлечь работника к дисциплинарной ответственности за такой поступок и при каких обстоятельствах?

*Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие материальной ответственности сторон трудового отношения и условия ее наступления.

Материальная ответственность работодателя за нарушение трудовых прав работника и за ущерб, причиненный его имуществу. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы. Денежная компенсация морального вреда.

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Пределы материальной ответственности работника. Ограниченная и полная материальная ответственность работника. Определение размера ущерба и порядок его взыскания. Ограничение удержаний из заработной платы. Возможность снижения размера ущерба, подлежащего взысканию с работника органом, рассматривающим трудовые споры, а также право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника.

1. Контрольные вопросы к теме №13.

1. Сформулируйте понятие материальной ответственности сторон трудового отношения и условия ее наступления.

2. Расскажите о материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.

3. Что входит в материальную ответственность работодателя?

4. Как определяется денежная компенсация морального вреда?

2. Тест.

1. Работодатель или работник возмещает ущерб другой стороне в случае:

1. Его противоправного поведения работника

2. Виновного поведения работника

3. Его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

2. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб предусматривается:

1. Только в ТК РФ

2. В ТК РФ и федеральных законах

3. В ТК РФ, федеральных законах, коллективных договорах, трудовых договорах.

3. Решение тематической задачи.

Генеральный директор ООО «Ремсервис» установил своим приказом коллективную (бригадную) ответственность за офисную мебель, компьютеры и другие материальные ценности, находящиеся в зале приема посетителей и в кабинетах сотрудников. Правомерны ли действия генерального директора?

*Тема 14. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Особенности регулирования труда. Правовое регулирование труда женщин, лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, руководителей организации, совместителей, надомников, работников заключивших трудовой договор до 2-х месяцев, с работодателями – физическими и лицами и других категорий работников указанных в части 5 ТК РФ.

1. Контрольные вопросы для самопроверки к теме №14.

1. Каковы особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями?

2. В чем состоят особенности регулирования труда несовершеннолетних?

3. Каков порядок приема на работу и увольнение совместителей?

4. Какие особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций?

5. В чем состоят особенности увольнения и сохранения трудового стажа

сезонных работников?

2. Тест.

1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников могут быть установлены:

1. В ТК РФ
2. В ТК РФ и федеральных законах
3. В ТК РФ, федеральных законах, коллективных договорах

2. Перечень работ, на которых запрещено использование труда женщин, разрабатывается:

1. Работодателем с учетом мнения Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

2. Работодателем и профсоюзом с учетом мнения Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

3. Правительством с учетом мнения Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

3. Решение тематической задачи.

1 марта у ООО "Крот" сменился собственник. 4 марта новая администрация издала приказ об увольнении руководителя предприятия, главного бухгалтера, помощника руководителя и начальника отдела кадров.

15 марта эти работники подали в суд иск о восстановлении на работе.

Каково Ваше мнение относительно правомерности увольнения работников?

*Тема 15. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Основные понятия, используемые в сфере охраны труда. Сфера действия законодательства об охране труда. Централизованное и локальное регулирование охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда.

Права и обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда. Медицинские осмотры для некоторых категорий работников.

Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые и локальные).

Организация охраны труда.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок возмещения ущерба, причиненного здоровью работника.

Понятие и система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Структура и полномочия Федеральной инспекции труда РФ. Принципы деятельности, основные задачи и полномочия федеральной инспек-

ции труда.

Органы надзора и их полномочия. Роль прокуратуры и суда в надзоре за соблюдением законодательства о труде и защите трудовых прав.

Полномочие специализированных надзорных органов (Госгортехнадзора, Госэнергонадзора и др.).

Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде. Полномочия инспекции труда профсоюзов.

Ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде и охране труда.

#### 1. Контрольные вопросы №15.

1. Сформулируйте понятие охраны труда. Какова сфера действия законодательства об охране труда? В чем отличие централизованного и локального регулирования труда?

2. Как устанавливаются нормы и правила по охране труда, инструкции по охране труда? Какие их виды Вы знаете?

3. Для каких работников устанавливаются специальные нормы по охране труда?

4. Расскажите об организационно - правовых формах обеспечения охраны труда.

5. Какова процедура расследования и учета несчастных случаев на производстве?

6. Расскажите о системе органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

7. Как действует общественный контроль за соблюдением законодательства о труде? Каковы полномочия инспекции труда профсоюзов и государственного инспектора?

8. Какая установлена ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде и охране труда?

#### 2. Тест.

1. В ТК РФ дается следующее понятие охраны труда:

1. Совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2. 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.

3. Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2. Работодатель обязан создать службу по охране труда:

1. С численностью работников более 50

2. С численностью работников более 150

### 3. С численностью работников более 100

#### 3. Решение тематической задачи.

При проверке соблюдения правил охраны труда в ОАО «Стройконструкция» уполномоченный по охране труда профсоюзной организации выявил отсутствие инструкций по охране труда в цехе железобетонных изделий, а также отсутствие сведений в журнале о первичном инструктаже по технике безопасности при приеме на работу, о чем был составлен акт. Какую и кто из должностных лиц ОАО «Стройконструкция» должен понести ответственность? Можно ли считать нарушениями служебных обязанностей отсутствие инструкций и не проведение инструктажа?

#### *Тема 16. Индивидуальные трудовые споры*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Самозащита работниками трудовых прав.

Понятие и виды трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров (по субъектам, предмету, исковые и неискковые).

Досудебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Судебный порядок рассмотрения индивидуального трудового спора. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

1. Контрольные вопросы к теме №16.

1. Что такое самозащита прав работника?

2. Сформулируйте понятие и классификацию трудовых споров.

3. Каков порядок рассмотрения индивидуального трудового спора?

4. Как происходит принудительное исполнение индивидуального трудового спора?

2. Тест.

1. Основным способом защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

1. Надзор и контроль МОТ

2. Самозащита работниками трудовых прав

3. Защита трудовых прав работников через уполномоченного по правам человека

2. В целях самозащиты работник может отказаться:

1. От работы, не предусмотренной трудовым договором

2. От работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами

3. От работы, порученной без согласия работника в связи с переводом по производственной необходимости.

#### 3. Решение тематической задачи.

На заседании профсоюзного комитета завода «Салют» было принято решение о необходимости создания на заводе Комиссии по трудовым спорам. Выписка из протокола заседания была направлена директору, но он ответил, что завод является закрытым акционерным обществом и в соответствии с уставом решение таких важных вопросов отнесено к компетенции собрания акционеров. Возможно ли создание КТС в акционерном обществе?

### *Тема 17. Коллективные трудовые споры*

Ориентировочное время выполнения задания – 2 минуты

Обучающийся должен знать: содержание ТК РФ

Перечень контролируемых учебных элементов:

Понятие и порядок рассмотрения коллективного трудового спора. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Служба по урегулированию коллективных трудовых споров при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации.

Право на забастовку и ее ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон при проведении забастовки. Гарантии лицам участвующим и не участвующим в забастовке. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Локаут.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

1. Контрольные вопросы к теме №17.

1. Сформулируйте определение понятия коллективного трудового спора
2. Какие примирительные процедуры указаны в ТК РФ?
3. Какую роль в разрешении коллективного трудового спора играет Служба по урегулированию коллективного трудового спора?
4. Как и кому предоставляется право на проведение забастовки?

2. Тест.

1. В какой срок с момента начала коллективного трудового спора должна быть создана примирительная комиссия?:

1. До пяти рабочих дней
2. До 10 календарных дней
3. До 3 рабочих дней

2. Решение об объявлении забастовки принимает:

1. Забастовочный комитет
2. Профсоюзный орган
3. Общее собрание (конференция) работников или профсоюз с утверждением собранием (конференцией) работников.

3. Решение тематической задачи.

При подготовке коллективного договора представители токарного цеха выдвинули требование о предоставлении токарям дополнительного отпуска в связи с тем, что у них очень грязная и напряженная работа. Руководство завода

пояснило, что у всех рабочих станкостроительного завода работа трудная и грязная. Но в цехах имеется душ и выдается спецодежда. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска завод не имеет возможности. К тому же это не предусмотрено законодательством. Тогда представители рабочих токарного цеха объявили, что они будут готовить забастовку. Оцените правомерность действий рабочих токарного цеха и возможность проведения ими забастовки.

### **5.3.6. Задания на проверку сформированности второго компонента компетенций – «уметь»**

Проанализируйте положения ст. 15, 56 ТК РФ. Подготовьте письменное заключение по вопросу о разграничении трудового договора и гражданско-правового договора.

### **5.3.7. Задания на проверку сформированности третьего компонента компетенций – «владеть»**

Используя информационный ресурс СПС КонсультантПлюс подготовьте:

- 1) проект штатного расписания работодателя организации;
- 2) проект приказа об увольнении работника;
- 3) проект заявления работника об увольнении по собственному желанию.

## **5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков**

Рейтинговая оценка по данной дисциплине осуществляется по 100-балльной шкале и складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ, выполняемых на практических занятиях, знаний на промежуточном контроле (тестирование по темам) и итоговой оценки.

В семестре, текущий контроль оценивается интервалом 10–60 баллов, а промежуточная аттестация — 0–40 баллов. Сумма баллов текущего контроля и промежуточной аттестации в интервале 50–100 баллов соответствует положительной оценке знаний обучающегося и позволяет преподавателю поставить оценку за семестр.

В случае пропуска занятий обучающийся ликвидирует образовавшуюся задолженность в сроки, устанавливаемые по договоренности с преподавателем. В случае пропуска занятий по уважительной причине, что подтверждается соответствующей справкой из деканата, защита результатов его работы оценивается по обычной шкале баллов, установленной для каждой темы; при этом ему компенсируется оценка посещаемости пропущенных занятий. В случае пропуска занятий по неуважительной причине защита результатов работы оценивается по 50%-ной шкале баллов по каждой теме без компенсации оценки посещаемости пропущенных занятий.

Обучающиеся, не сумевшие ликвидировать задолженности в установленные сроки в течение семестра, получают на экзамене дополнительные вопросы (задачи для решения) по пропущенным темам.

Если обучающемуся разрешено деканатом заниматься по индивидуальному учебному плану, то в начале семестра совместно с преподавателем устанавли-



ливаются график защиты результатов его работы по темам в соответствии с учебным планом изучения дисциплины. В случае соблюдения графика его работа оценивается по обычной шкале баллов с компенсацией оценки посещаемости пропущенных занятий, отведенных рабочим учебным планом на изучение соответствующих тем. В случае нарушения установленных сроков он получает на экзамене дополнительные вопросы (задачи для решения) по соответствующим темам.

При защите результатов работы по темам дисциплины обучающийся получает положительную оценку только в том случае, если он демонстрирует умение работать с материалами, предъявленными к защите в электронном виде.

Оценки, полученные при тестировании по темам дисциплины (от 0 до 100), пересчитываются в шкалу баллов, предусмотренную для соответствующих тем.

### **Критерии оценивания ответа обучающегося при проведении промежуточной аттестации**

Высшим баллом **«отлично» (зачтено)** аттестуется обучающийся, полностью овладевший программным материалом или точно и полно выполнивший практические задания. При этом он проявляет самостоятельность в суждениях, умение представить тезисный план ответа; владение теорией, умение раскрыть содержание проблемы; свободное оперирование научным аппаратом, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, апеллировать к источникам. Обучающийся, опираясь на межпредметные связи, показывает способность связать научные положения с будущей практической деятельностью; умение делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагать ответ на вопрос.

Оценка **«хорошо» (зачтено)** ставится, если обучающийся овладел программным материалом, умеет оперировать основными категориями и понятиями изучаемой отрасли знаний, но самостоятельность суждений, знание литературы у него более ограничены. Он умеет представить план ответа; владеет теорией, раскрывающей проблему; умеет иллюстрировать основные теоретические положения конкретными примерами и практики. Вместе с тем допускает ошибки в ходе ответа на вопросы. Умеет делать аргументированные выводы; уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно» (зачтено)** ставится обучающемуся, который в основном знает материал программы, в целом верно выполнил задания, но знания его неполны и поверхностны, самостоятельные суждения отсутствуют. Обучающийся имеет представление о требованиях практики в своей профессиональной области, знает основную литературу, обладает необходимыми умениями. Может оперировать основными понятиями и категориями изучаемой науки, но допускает ошибки в ответе, обнаруживает пробелы в знаниях. Умеет делать выводы; грамотно излагает ответ на вопрос.

Оценка **«неудовлетворительно» (не зачтено)** ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание учебного материала, не владеет навыками, овладение которыми предусмотрено программой дисциплины, не может выполнить предложенных заданий, не знаком с основной рекомендованной литературой. Это проявляется в отсутствии плана ответа, существенных

ошибках при изложении материала, трудностях в практическом применении знаний, неумении сформулировать выводы.

### **5.5. Образовательные технологии**

1. Классические формы занятий: практические занятия (семинары) и лекции.

2. Интерактивные формы проведения занятий: ролевые игры, модельные судебные процессы и исполнительные действия, разбор конкретных ситуаций и др.

3. Внеаудиторная работа: конференции, кружки, консультации, электронное тестирование.

4. Руководство написанием обучающимися письменных работ: эссе, самостоятельных, выпускных квалификационных работ.

5. В зависимости от возможностей МосГУ - встречи с представителями российской и зарубежной юридической науки, юристами-практиками, судьями, помощниками судей, судебными приставами-исполнителями, адвокатами и др. Организация мастер-классов и круглых столов.

### **6. Методические рекомендации преподавателям по технологии реализации дисциплины**

При чтении лекционного материала занятия могут проходить с использованием:

– информационно-коммуникационных образовательных технологий: лекция-визуализация – изложение содержания каждой темы сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в среде программы Microsoft Powerpoint)

– интерактивных технологий (лекция «обратной связи» – лекция-провокация, в которой часть материала приводится с заранее запланированными ошибками, после чего завязывается лекция-беседа, лекция-дискуссия).

На всех практических занятиях обучающиеся выполняют задания на рабочем месте за персональным компьютером, пользуясь консультацией преподавателя на индивидуальном уровне.

В качестве домашних заданий обучающиеся заканчивают работу, выданную на практических занятиях, а также выполняют индивидуальные задания, выдаваемые преподавателем, с проверкой и обсуждением результата выполнения на следующем занятии, в т.ч. с использованием Электронной системы обучения МосГУ (<http://elearn.mosgu.ru/>).

С целью повышения эффективности учебного процесса, в ходе практических занятий используются:

– интерактивные технологии, например, семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе;

– информационно-коммуникационные образовательные технологии: практическое занятие в форме презентации;

– инновационные методы: использование мультимедийных учебников; использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет; СПС КонсультантПлюс; использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся и т.д.

Семинарские и практические занятия планируется проводить в компьютерной аудитории с использованием СПС КонсультантПлюс, что будет способствовать приобретению навыков обучающимися по работе с правовыми актами, разъяснениями судов и ФССП по вопросам исполнительного производства, судебной практикой, их анализу и применению.

Кроме того, инновационные методы также предполагают и применение методов активного обучения:

решение ситуационных задач и составление процессуальных документов, что будет способствовать формированию практических навыков обучающихся по работе с нормативными актами и документами в рамках исполнительного производства;

проведение деловых игр по совершению отдельных исполнительных действий: обращение в ФССП с исполнительным листом, составление исполнительного документа, составление ходатайств, описей имущества и др. А также проведение деловой игры по совершению исполнительных действий.

Кроме того, инновационные методы также предполагают и применение методов активного обучения: интерактивные методы обучения: («метод кейсов», метод проектов), модульно-рейтинговые технологии организации учебного процесса и др.

Кейсы-случаи (занятия на тренажерах) - это очень краткие кейсы, описывающие один случай. Кейсы этого типа могут использоваться во время лекции или урока для демонстрации того или иного понятия или как тема для обсуждения. Их можно быстро прочитать, и обычно они не требуют от обучающихся специальной подготовки до начала занятий. Кейсы-случаи полезны при знакомстве с методом кейсов.

Вспомогательные кейсы - основная цель которых передать информацию. Это интереснее, чем традиционное чтение или изучение раздаточного материала. Обучающиеся гораздо лучше воспринимают информацию, представленную в виде кейса, чем, если бы она была в безличном документе. Типичный вспомогательный кейс может быть использован как основа, на базе которой обсуждаются другие кейсы.

Кейсы-упражнения (контекстное обучение) дают обучающемуся возможность применить определенные приемы и широко использовать материал кейсов, когда необходим количественный анализ. Манипулировать цифрами в контексте реальной ситуации гораздо интереснее, чем делать простые упражнения.

Кейсы-примеры, где обучающемуся необходимо проанализировать информацию из кейса и выявить наиболее важные связи между различными составляющими. Обычно здесь встает вопрос: почему все произошло неправильно, и как этого можно было избежать. Комплексные кейсы - описывают ситуации, где значимые аспекты спрятаны в большом количестве информации, большая часть которой несущественная. Задача обучающегося – отделить важ-

ные аспекты от мало значимых и не отвлекать на них внимания. Сложность может состоять в том, что выделенные аспекты могут быть взаимосвязаны.

Кейсы-решения, где учащимся необходимо решить, что они будут делать в сложившихся обстоятельствах, и сформулировать план действий. Для этого обучающемуся необходимо разработать ряд обоснованных подходов и потренироваться в выборе подхода, который больше всего нацелен на успех.

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

Обучение по дисциплине «Трудовое право» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекционного и семинарского типа) и самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. с использованием Электронной системы обучения МосГУ (<http://elearn.mosgu.ru/>).

### **7.1. Методические указания по подготовке к занятиям лекционного типа**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к занятиям лекционного типа заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

### **7.2. Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа**

Особенность занятий семинарского типа объясняется логикой их построения, которой обучающимся необходимо придерживаться. Цель занятий семинарского типа заключается в закреплении знаний, полученных обучающимися на лекции и самостоятельной работе над литературой, нормативно-правовыми и судебными актами, расширении круга знаний.

При подготовке к занятиям семинарского типа:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям, изучите нормативно-правовые акты, регулирующие изучаемые правоотношения, подберите судебную практику и акты ФССП;
- выпишите основные термины;
- составьте проект процессуального документа по теме (если это необхо-

димо);

- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия).

### **7.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающегося**

Самостоятельная работа – важная составляющая часть высшего образования. Ее организация во многом определяет эффективность учебного процесса и способствует выработыванию навыков самообразования.

Самостоятельная работа обучающихся состоит в выполнении заданий преподавателя, подготовке к семинарским и практическим занятиям, в том числе изучение научной литературы по темам, подготовке докладов, проектов процессуальных документов, анализа нормативных правовых актов, судебной практики и актов ФССП, с использованием Электронной системы обучения МосГУ (<http://elearn.mosgu.ru/>).

### **7.4. Методические рекомендации по подготовке к зачету/экзамену**

К зачету/экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечень компетенций, которыми обучающийся должен владеть,
- учебно-тематическим планом дисциплины,
- контрольными мероприятиями,
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, нормативно-правовыми и судебными актами, а также электронными ресурсами,
- перечнем примерных вопросов к экзамену.

Систематическое выполнение учебной работы на занятиях лекционного и семинарского типа позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/экзамена.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (включая самостоятельную работу)**

### **а) основная литература:**

1. Трудовое право : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 382 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06380-6. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo>

2. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/84A19E64-ABDA-48C5-89E7-D070DA12BF2F/trudovoe-pravo>

3. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/D28C2FE6-F8C9-42FC-A154-5EC5CC86D158/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast>

4. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/E7CA90F8-E7FB-493B-9867-4BB9ADF9A546/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-mezhdunarodno-pravovoe-regulirovanie-truda>

### **б) дополнительная литература:**

1. Бикеев А.А. Трудоправовая деятельность в организации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бикеев А.А., Васильев М.В., Кириллова Л.С.— Электрон. текстовые данные. — М.: Статут, 2015. — 140 с.— [Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29085](http://www.iprbookshop.ru/29085). — ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 199 с.— [Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16478](http://www.iprbookshop.ru/16478). — ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников [Электронный ресурс]: научно-практическое пособие/ Т.Ю. Коршунова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2015. — 400 с.— [Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48785](http://www.iprbookshop.ru/48785). — ЭБС «IPRbooks», по паролю;

4. Сошникова Т.А. Пути повышения роли профессиональных союзов в современной России [Электронный ресурс]: монография/ Сошникова Т.А.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московский гуманитарный университет,

2014. — 152 с.— [Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39700](http://www.iprbookshop.ru/39700). — ЭБС «IPRbooks», по паролю

5.Трудовое право (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 503 с.— [Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52577](http://www.iprbookshop.ru/52577). — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

**в) нормативно-правовые акты и судебная практика:**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. № 31. Ст. 4398.

2. Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 2014. № 6. Ст. 550.

3. Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ «О Конституционном суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.

4. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391.

5. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532.

6. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3.

7. Налоговый кодекс РФ: часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340.

8. Гражданский кодекс РФ: часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410.

9. Гражданский кодекс РФ: часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.

**в) информационные справочные системы:**

*Электронно-библиотечные системы*

№ №	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов.	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.

		Коллекция «Музыка».	щих.
3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> 100% доступ. Версия для слабовидящих.

*Справочные системы и базы данных*

<b>№ №</b>	<b>Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	Polpred.com Обзор СМИ. В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.	<a href="http://polpred.com/news/">http://polpred.com/news/</a>
2.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
3.	Справочно-правовая система «Гарант»	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>

*Информационные ресурсы открытого доступа*

<b>№ №</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
1.	Официальный интернет портал правовой информации	<a href="http://www.pravo.gov.ru/">http://www.pravo.gov.ru/</a>
2.	Сайт Президента РФ	<a href="http://www.kremlin.ru/">http://www.kremlin.ru/</a>
3.	Сайт Правительства РФ	<a href="http://government.ru/">http://government.ru/</a>
4.	Сайт Государственной Думы РФ	<a href="http://duma.gov.ru/">http://duma.gov.ru/</a>
5.	Единый федеральный реестр сведений о банкротстве	<a href="https://bankrot.fedresurs.ru/">https://bankrot.fedresurs.ru/</a>
6.	Картотека дел арбитражных судов	<a href="https://kad.arbitr.ru/">https://kad.arbitr.ru/</a>
7.	Министерство юстиции России	<a href="http://minjust.ru/">http://minjust.ru/</a>
8.	Сайт Генеральной прокуратуры РФ	<a href="http://genproc.gov.ru/">http://genproc.gov.ru/</a>
9.	Единый федеральный реестр юридически	<a href="https://fedresurs.ru/">https://fedresurs.ru/</a>



	значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности (Федресурс)	
10.	Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств	<a href="https://egrul.nalog.ru">https://egrul.nalog.ru</a>
11.	Сайт Федеральной антимонопольной служба	<a href="https://fas.gov.ru/">https://fas.gov.ru/</a>
12.	Сайт Центрального банка РФ	<a href="https://www.cbr.ru/">https://www.cbr.ru/</a>
13.	Сайт Федеральной службы государственной статистики	<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
14.	Сайт Федеральной службы судебных приставов	<a href="http://www.fssprus.ru/">http://www.fssprus.ru/</a>
15.	Публичная кадастровая карта	<a href="https://pkk5.rosreestr.ru/">https://pkk5.rosreestr.ru/</a>
16.	Сайт единой информационной системы закупок	<a href="http://zakupki.gov.ru/">http://zakupki.gov.ru/</a>
17.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a>
18.	Российская газета	<a href="https://rg.ru">https://rg.ru</a>
19.	ЗАКОН И ПРАВО. БИБЛИОТЕКА ЮРИСТА	<a href="https://legallib.ru/">https://legallib.ru/</a>
20.	ЖУРНАЛ «ОБРАЗОВАНИЕ И ПРАВО»	<a href="https://education.law-books.ru/">https://education.law-books.ru/</a>
21.	Сайт Конституционного Суда РФ	<a href="http://www.ksrf.ru/">http://www.ksrf.ru/</a>
22.	Сайт Верховного Суда РФ	<a href="http://www.supcourt.ru/">http://www.supcourt.ru/</a>
23.	Сайт Европейского Суда по правам человека	<a href="http://www.echr.ru/">http://www.echr.ru/</a>
24.	Сайт Московского городского суда	<a href="http://www.mos-gorsud.ru/">http://www.mos-gorsud.ru/</a>
25.	Сайт Судебного департамента при Верховном Суде РФ	<a href="http://www.cdep.ru/">http://www.cdep.ru/</a>
26.	Сайт Федерации независимых профсоюзов России	<a href="http://www.fnpr.ru/">http://www.fnpr.ru/</a>
27.	Сайт Федеральной палаты адвокатов РФ	<a href="https://fparf.ru/">https://fparf.ru/</a>
28.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (с полнотекстовыми электронными версиями периодических журналов).	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>

#### д) система электронного обучения:

1. Электронное обучение в МосГУ <http://elearn.mosgu.ru>:

Желтов О.Б. Учебное наглядное пособие: «Трудовое право» // Московский гуманитарный университет, Юридический факультет, каф. гражданского процесса и социальных отраслей права. – электрон. дан. – М.; Изд-во МосГУ, [2018]. –

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом. Для материально-технического обеспечения дисциплины используются следующие ресурсы:

1. комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук (или ПЭВМ) – для проведения лекционных занятий по дисциплине;

2. специализированная аудитория «Учебный зал судебных заседаний», который укомплектован мебелью и оборудованием, имитирующими обстановку судебного заседания. В качестве лицензионного программного обеспечения используются: MS Office и «Гарант».

Помещения для самостоятельной работы студентов: читальный зал библиотеки МосГУ, аудитории №107, №514, №417, №225 (3 учебный корпус), аудитория №16 (1 учебный корпус), аудитория №311 (учебный корпус В), аудитория №35 (2 учебный корпус), укомплектованные специализированной мебелью и оснащенный компьютерной техникой с возможностью выхода в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

## **10. Особенности обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «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 08.04.2014г. № АК-44/05вн и «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», утвержденным ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет» от 30.05.2018 г.

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

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.