

Документ подписан Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

Информация о владельце:

ФИО: Гончарова Наталья Георгиевна

Должность: Директор Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)

ВО "РГЭУ (РИНХ)"

Дата подписания: 26.06.2025 11:30:10

Уникальный программный ключ:

8c066a2d1145f3e242625f84cd27767e3992b921

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Гуковский институт экономики и права

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

Н. Г. Гончарова

«25» марта 2025 г.

Рабочая программа дисциплины
Трудовое право

Специальность
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
Для набора 2023 года

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	150
в том числе:	
аудиторные занятия	96
самостоятельная работа	50

Ростов-на-Дону
2025 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<u><Курс>.<Семестр на курсе></u>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	24			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	48	48	48	48
Практические	48	48	48	48
Консультации	4	4	4	4
Итого ауд.	96	96	96	96
Контактная работа	100	100	100	100
Сам. работа	50	50	50	50
Итого	150	150	150	150

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» мая 2014 г. № 508 (зарегистрировано в Минюсте России «29» июля 2018 г. № 33324).

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ для набора 2023 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.03.2025 протокол № 10

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Гуковском институте экономики и права (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Программу составил(и): Курганский И.А., Комаров И. А.

Председатель ЦМК: Буракова Л.Г.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 25.03.2025 г. протокол № 3

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Перед началом освоением данной дисциплины студентам необходимо пройти вводный курс в специальность, знать фундаментальные понятия в области права, усвоить комплекс общих знаний о трудовых отношениях и практическом применении трудового законодательства.
1.2	Обществознание
1.3	Право
1.4	Теория государства и права
1.5	Деловое общение

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Учебная дисциплина ОП. 05 «Трудовое право» изучается при освоении специальностей гуманитарного профиля и относится к общепрофессиональным дисциплинам федерального компонента государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования.
2.1.2	Деловое общение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	В ходе освоения дисциплины, студент должен быть готов к написанию прохождения Производственной и Учебной практики в рамках ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты»

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес На высоком уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество на удовлетворительном уровне особенности организации собственной деятельности и выборки типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, методы оценивания их эффективности и качества; ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями на высоком уровне основные направления психологии, психологию личности и малых групп, психологию общения, особенности делового общения, нормы общения в коллективе;	
3.2 Уметь	
ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес на высоком уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество на удовлетворительном уровне организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями на высоком уровне эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно-профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;	
3.3 Владеть	
ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес на высоком уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество на удовлетворительном уровне навыками организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями на высоком уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства, способностью признавать чужое мнение	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание	
	Раздел 1. Раздел 1. Общие положения трудового законодательства						
1.1	Тема 1.1 Введение. Содержание дисциплины. Предмет, метод и система трудового права /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э2		
1.2	Практическое занятие №1: Составление логических схем по теме. Предмет, метод и система трудового права /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.3	Самостоятельная работа обучающихся Ознакомление со структурой Трудового кодекса РФ. /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.4	Тема 1.2 Принципы трудового права. Источники /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.5	Практическое занятие №2: Составление логических схем по теме: Источники трудового права. Международные документы в сфере труда. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.6	Тема 1.3 Субъекты трудового права. Общие положения. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.7	Субъекты трудового права. Общие положения. /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.8	Тема 1.4 Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.9	Практическое занятие №3 Составление логических схем по теме «Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений». /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.10	Самостоятельная работа обучающихся Построение логических схем по теме «Правоотношения в сфере трудового права: понятие, структура. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений» /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.11	Тема 1.5 Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Социально-партнерские соглашения /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
1.12	Практическое занятие №4 Составление логических схем по теме: Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		

	Раздел 2. Раздел 2. Особенная часть						
2.1	Тема 2.1 Правовое регулирование занятости. Обеспечение занятости и трудоустройства /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.2	Самостоятельная работа обучающихся Проанализировать ст. ст. Трудового кодекса о гарантиях и компенсациях высвобождаемым работникам в результате сокращения численности или штатов или ликвидации организации. /Ср/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.3	Тема 2.2 Трудовой договор - понятие, стороны. Содержание трудового договора /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.4	Практическое занятие №5 Решение практических ситуаций. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.5	Тема 2.3 Заклучение трудового договора /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.6	Практическое занятие №6 Решение практических ситуаций /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.7	Самостоятельная работа обучающихся Проанализировать статьи Трудового кодекса о заключении трудового договора. /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.8	Тема 2.4 Виды трудовых договоров.Изменение трудового договора. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.9	Практическое занятие№7 Решение практических ситуаций /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.10	Самостоятельная работа обучающихся Проанализировать ст. ст. Трудового кодекса о гарантиях и компенсациях высвобождаемым работникам в результате сокращения численности или штатов или ликвидации организации. /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.11	Тема 2.6 Прекращение трудового договора. Расторжение трудового договора.Оформление увольнения /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.12	Тема 2.7 Рабочее время /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.13	Практические занятия №8 Решение практических ситуаций по теме: Рабочее время /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		

2.14	Тема 2.8 Время отдыха /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.15	Практические занятия №9 Решение практических ситуаций по теме: Время отдыха /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.16	Тема 2.9 Правовое регулирование заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.17	Практическое занятие №10 Решение практических ситуаций. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.18	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщений по темам: Порядок оплаты труда. Ограничение удержаний из заработной платы. /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.19	Тема 2.10 Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.20	Практическое занятие №11 Решение практических ситуаций. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.21	Тема 2.11 Гарантии и компенсации /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.22	Практическое занятие №12 Решение практических ситуаций по теме: Заработная плата. Гарантии и компенсации /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.23	Самостоятельная работа обучающихся Составить схему «Основные виды гарантийных выплат и доплат» /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.24	Тема 2.12 Дисциплина труда. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.25	Практическое занятие №13 Решение практических ситуаций по теме: Меры поощрения за успехи в труде. Меры дисциплинарных взысканий. Дисциплинарная ответственность. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.26	Тема 2.13. Меры поощрения за успехи в труде. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.27	Практическое занятие №14 Решение практических ситуаций. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		

2.28	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить: меры дисциплинарного воздействия, меры поощрения за успехи в труде. /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.29	Тема 2.14. Меры дисциплинарных взысканий. Дисциплинарная ответственность. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.30	Практическое занятие №15 Решение практических ситуаций по теме: Меры поощрения за успехи в труде. Меры дисциплинарных взысканий. Дисциплинарная ответственность. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.31	Тема 2.15 Правовое регулирование охраны труда. Организация охраны труда. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.32	Практическое занятие №16 Решение практических ситуаций /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.33	Практическое занятие №17 Решение практических ситуаций по теме Организация охраны труда. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.34	Практические занятия №18 Решение практических ситуаций по теме: Особенности регулирования отношений в области охраны труда для отдельных категорий работников /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.35	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на основе анализа норм Трудового кодекса РФ об особенностях регулирования отношений в области охраны труда для отдельных категорий работников: несовершеннолетних, женщин, лиц с ограниченной трудоспособностью. /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.36	Тема 2.18 Материальная ответственность по трудовому праву – общие положения. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.37	Практические занятия №19 Решение практических ситуаций по теме: Материальная ответственность сторон трудового договора /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.38	Тема 2.19 Материальная ответственность работодателя. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.39	Практические занятия №20 Решение практических ситуаций по теме Материальная ответственность работодателя /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.40	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить виды материальной ответственности работодателя. /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		

2.41	Тема 2.20 Виды материальной ответственности работников. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.42	Практические занятия №21 Решение практических ситуаций по теме Материальная ответственность сторон трудового договора /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.43	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить виды материальной ответственности работника и работодателя. /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.44	Тема 2.21 Правовое регулирование разрешения трудовых споров. Виды трудовых споров. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.45	Практическое занятие №22 Решение практических ситуаций по теме: Индивидуальные трудовые споры. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.46	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением индивидуальных трудовых споров. /Ср/	4	6	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.47	Тема 2.22 Индивидуальные и коллективные трудовые споры. /Лек/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.48	Практическое занятие №23 Решение практических ситуаций по теме: Индивидуальные трудовые споры. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.49	Практическое занятие № 24 Решение практических ситуаций по теме: Коллективные трудовые споры /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.50	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением индивидуальных трудовых споров. /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.51	Самостоятельная работа обучающихся Схематично изобразить систему юрисдикционных органов, занимающихся разрешением индивидуальных и коллективных трудовых споров. /Ср/	4	4	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.52	Самостоятельная работа обучающихся Ознакомление с источниками международно – правового регулирования труда. /Ср/	4	2	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		
2.53	Консультации обучающихся /Конс/	4	4	ОК-1 ОК-2 ОК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов к промежуточной аттестации:

1. Понятие трудового права: предмет, метод, цели, задачи трудового права.
2. Источники трудового права и их классификация.
3. Принципы трудового права и их характеристика.
4. Система трудового отношения: понятие, субъект, объект, содержание правоотношения.
5. Субъекты трудового права и их характеристика.
6. Социальное партнерство: понятие, стороны, виды, порядок осуществления.
7. Коллективный договор: понятие, содержание, действие.
8. Коллективное соглашение: понятие, содержание, действие.
9. Понятие занятости населения. Государственная политика в области содействия занятости.
10. Правовой статус безработного. Понятие подходящей работы. Пособие по безработице: определение, размеры, порядок начисления.
11. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание (обязательные и дополнительные условия).
12. Порядок заключения и изменения трудового договора.
13. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор.
14. Испытание при приеме на работы: понятие, порядок установления, продолжительность, последствия установления.
15. Понятие и правовое регулирование переводов и перемещений.
16. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).
17. Расторжение срочного трудового договора (ст. 79 ТК РФ).
18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).
19. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).
20. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя: общие положения (ст. 81 ТК РФ).
21. Правовые основы прекращения трудового договора по обстоятельствам не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).
22. Понятие и виды рабочего времени.
23. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа и ненормированное рабочее время (понятие, основания, порядок привлечения и оплата).
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Понятие, виды и порядок предоставления отпусков.
26. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.
27. Система оплаты труда: понятие, виды, форма оплаты труда.
28. Государственные гарантии по оплате труда.
29. Понятие и методы регулирования заработной платы.
30. Гарантийные выплаты и доплаты, компенсационные выплаты.

Критерии оценивания:

- 5 баллов выставляется студентам за полный и правильный ответ на все вопросы билета с логическим обоснованием аргументов, в ответе нет ошибок.
- 4 балла выставляется студентам, если вопросы билета раскрыты полностью, но обоснования доказательства недостаточны, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
- 3 балла ставится студентам за правильный ответ на вопросы билета, при этом допущено более одной ошибки по изложению фактов или более двух-трех недочетов в ответе.
- 2 балла ставится студентам, если допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛП.1	Чаннов С. Е., Пресняков М. В.	Трудовое право: учебник для спо	Саратов: Профобразование, Ай Пи	http://biblioclub.ru/ - неограниченный

Л1.2	Курбанов Р. А., Абузярова Н. А., Зульфугарзаде Т. Э., Озоженко С. И., Свечникова Н. В., Слободяник В. В., Дарькина М. М., Шведкова О. В., Гуреев В. А., Налетов К. И., Петренко Д. С., Гурбанов Р. А., Рогалева И. Ю., Айтов П. Б., Веселкова Е. Г., Белялова А. М.	Трудовое право: учебник для спо	Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей
------	--	---------------------------------	--	---

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Павлищева Н. А.	Трудовое право: Учебник для СПО	Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Резепова В. Е., Захарова Н. А., Захарова Ю. Б.	Трудовое право: Учебное пособие для СПО	Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей
Л2.3	Голубева Т. Ю., Афанасьев М. А.	Трудовое право России: учебное пособие для студентов юридических факультетов: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2022	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	СПС КонсультантПлюс СПС Консультант Плюс
Э2	«Гарант» — информационно-правовой портал
Э3	Библиотека РГЭУ (РИНХ)
Э4	ЭБС «Лань»
Э5	ЭБС «Юрайт»

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LibreOffice
6.3.3	3.Браузер Chromium
6.3.4	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и т.п.

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	ИСС «Консультант Плюс».
6.4.2	ИСС «Гарант».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2к рабочей программе дисциплины.

Фонд оценочных средств

ОП.05. ТРУДОВОЕ ПРАВО

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

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

УУД, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-1: Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
Знать: на высоком уровне цивилизационную ценность и значимость права как важнейшего социального регулятора, гуманистическую ценность права, социальную ответственность представителей юридической профессии, коррупционные формы поведения и меры по их предотвращению, меры юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания;	Сформировавшиеся систематические знания о цивилизационной ценности и значимости права как важнейшего социального регулятора, гуманистической ценности права, социальной ответственности представителей юридической профессии, коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению, мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущности и содержания основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня	Уровень знания цивилизационной ценности и значимости права как важнейшего социального регулятора, гуманистической ценности права, социальной ответственности представителей юридической профессии, коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению, мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений, сущности и содержания основных понятий, категорий и институтов дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня правосознания;	Д-1-30, Т 1-27,

	профессионального правосознания;		
Уметь: на высоком уровне получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности;	Сформировавшиеся систематические умения получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;	Уровень умения получать и распространять знания о праве и правовых явлениях, доказывать ценность права, отличать правомерное и неправомерное поведение, дискутировать по правовым вопросам, критиковать позицию правового нигилизма, оценивать уровень своей профессиональной компетентности и социальной значимости своей будущей профессии, анализировать ход и результаты профессиональной деятельности с точки зрения ее эффективности, выявлять и оценивать имеющиеся достоинства и недостатки профессиональной деятельности;	ПЗ 1-27
Владеть: на высоком уровне способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей решения профессиональных задач юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;	Сформировавшиеся систематические владения способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей	Уровень владения владения способностью давать оценку правомерному и неправомерному поведению, в том числе выявлять и давать оценку фактам коррупционного поведения, навыками определения оптимальных путей	ПЗ 1-27

	решения профессиональных задач	профессиональных задач	
	юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;	юридической деятельности, владеть высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;	
ОК-2: Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество			
Знать: на удовлетворительном уровне особенности организации собственной деятельности и выборки типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, методы оценивания их эффективности и качества;	Сформировавшиеся систематические знания особенностей организации собственной деятельности и выборки типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, методов оценивания их эффективности и качества;	Уровень знания особенностей организации собственной деятельности и выборки типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, методов оценивания их эффективности и качества;	ЗЭ 1-70, Д-1-30, Т 1-27,
Уметь: на удовлетворительном уровне организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	Сформировавшиеся систематические умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	Уровень умения организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	ПЗ 1-27
Владеть: на удовлетворительном уровне навыками организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	Сформировавшиеся систематические владения навыками организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	Уровень владения навыками организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;	ПЗ 1-27
ОК-6: Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
Знать: на высоком уровне основные направления психологии, психологию личности и малых групп, психологию общения, особенности делового общения, нормы общения в	Сформировавшиеся систематические знания основных направлений	Уровень знания основных направлений психологии, психологии личности и малых групп, психологии общения,	ЗЭ 1-70, Д-1-30, Т 1-27,

коллективе;	психологии, психологии личности и малых групп, психологии общения, особенностях делового общения, нормах общения в коллективе;	особенностях делового общения, нормах общения в коллективе;	
Уметь: на высоком уровне эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно- профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;	Сформировавшиеся систематические умения эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно- профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;	Уровень умения эффективно работать в команде, поддерживать оптимальный психологический климат в лечебно- профилактическом учреждении, выстраивать позитивный стиль общения и вести деловую беседу в соответствии с этическими нормами;	ПЗ 1-27
Владеть: на высоком уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства, способностью признавать чужое мнение	Сформировавшиеся систематические владения на высоком уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства,	Уровень владения на высоком уровне способностью своевременно выполнять письменные и устные рекомендации руководства, способностью признавать чужое	ПЗ 1-27

ПЗ – практические задания, Т – тесты, Д - доклады

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках бальной системы в 5-балльной шкале:

- 3-5 баллов (зачет) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;
- 1-2 баллов (незачёт) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования

компетенций в процессе освоения образовательной программы

Практические задания

Тема Предмет и метод трудового права

12 апреля Петренко устно договорился с Кацубой и Таджихамедовым о том, что они построят на его земельном участке большой трехэтажный жилой дом. Материалами стройку обеспечивал Петренко.

Согласно договоренности Петренко выплачивал вознаграждение после выполнения строительства каждого этажа. Дом был построен Кацубой и Таджихамедовым 10 октября, после чего Петренко выплатил им последнюю сумму. Однако 23 октября Петренко был вызван к мировому судье, где ему был вручен иск Кацубы и Таджихамедова о понуждении к внесению записи в трудовую книжку и выплате компенсации за неиспользованный отпуск со ссылкой на статьи 66 и 127 Трудового кодекса РФ.

Каким законодательством регулируются отношения между Петренко, Кацубой и Таджихамедовым? Правомерны ли требования Кацубы и Таджихамедова? Разрешите спор.

Тема Профессиональные союзы и их права в сфере труда Задача 1

Из первичной профсоюзной организации ОАО «Перва» выделился новый профсоюз – профсоюз работников «Прикладная химия», который зарегистрировался в Минюсте России как территориальная организация.

Первичная профсоюзная организация ОАО «Перва» считает, что профсоюз работников «Прикладная химия» не имеет права участвовать в ведении переговоров о заключении коллективного договора ОАО «Перва».

Кто прав в этой ситуации?

Тема Коллективный договор в современных условиях, его значение Задача 1.

При заключении коллективного договора в одной из организаций возник вопрос о компенсации работникам за ежедневную многочасовую работу на компьютере и ксероксе. Работодатель отказывался от предложения выборного профсоюзного органа установить соответствующим работникам сокращенный рабочий день и предоставлять дополнительные отпуска, поскольку работа на компьютере и ксероксе не предусмотрена в действующем Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на установление соответствующих льгот. Профсоюзный орган настаивал на том, что отсутствие в законодательстве регулирования спорного вопроса не исключает возможности его коллективно-договорного регулирования. **Чья позиция является правильной? Почему? На основании, каких нормативных правовых актов?**

Тема Правовое регулирование занятости Задача 1.

Пригожин в феврале 2011 г. был уволен в связи с сокращением численности работников ОАО «Завод пластилиновых изделий». В течение двух недель он обратился в службу занятости населения с заявлением о постановке на учет в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, предоставив все предусмотренные законодательством документы, указав в заявлении об отсутствии доходов. По истечении 11 дней службой занятости населения ему было представлен приказ об отказе в признании безработным и постановке на учет в связи с предоставлением недостоверных сведений о своих доходах. В решении было указано, что, согласно, сведениям Единого государственного реестра юридических лиц Пригожин является участником ООО «Ателье «Вербена» с долей 0,5 % от уставного капитала, в связи с чем он в соответствии со ст. 2 Закона РФ «О занятости в российской Федерации», является занятым и не может быть зарегистрирован в качестве безработного. Не согласившись с указанным приказом, Пригожин обжаловал

его в суд, указав, что ООО «Ателье «Вербена» было образовано путем приватизации в 1994 г., он в то время работал там дворником и ему как члену трудового коллектива была выделена доля в размере 0,5 %. В 1996 г. он из этой организации уволился, участия в деятельности не принимал, доходов от участия не получал, кроме того, в настоящее время ООО «Ателье «Вербена» находится в стадии конкурсного производства в рамках дела о банкротстве.

Тема Трудовой договор Задача 1.

Серова поступила на работу в ООО «Трудный день» в качестве штукатура-маляра. С ней

был заключен срочный трудовой договор сроком на 4 месяца. После истечения срока трудового договора с ней был заключен новый сроком на 3 месяца, затем еще один сроком на 5 месяцев. После истечения срока последнего Серова была уволена по п.2 ст. 77 ТК РФ. Не согласившись с увольнением, Серова обратилась с исковым заявлением в суд. **Решите вопрос о правомерности заключения срочных трудовых договоров. Решите дело.**

Тема Рабочее время и время отдыха

Задачи 1. Павлова поступила на работу в швейное объединение в качестве кладовщика готовой продукции. В письменном трудовом договоре был установлен 7-часовой рабочий день. Через 2 года она обратилась к администрации установить для нее 4-часовой рабочий день, поскольку она вынуждена осуществлять уход за тяжело заболевшим отцом, проживающим с ней в одной квартире. Администрация, ссылаясь на необходимость ее пребывания по условиям работы в течение 7-часового рабочего дня, отказала Павловой в ее просьбе, предложив уволиться по собственному желанию. **Об установлении какой продолжительности рабочего дня просила работница? Каковы основания и порядок его установления? Законны ли действия администрации?**

Тема Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты Задачи 1.

В связи с необходимостью выполнения неотложных работ по устранению аварии на теплотрассе территории завода группа рабочих была привлечена к работе в выходной день и следующий за ним праздничный день 7 января. Среди них – электросварщик 4-го разряда с повременной оплатой труда и два монтажника, труд которых по основному месту работы оплачивается сдельно. **В каком порядке должна быть компенсирована работа этим рабочим, если в выходной день они начали работу в 20 часов, проработав до 5 часов утра, а в праздничный день вышли на работу в 14 часов и закончили в 2 часа ночи?**

Тема Материальная ответственность сторон трудового договора Задачи 1.

Тракторист ремонтно-строительного управления (РСУ) Белов по окончании рабочей смены самовольно использовал закрепленный за ним трактор с прицепом для перевозки грузов граждан. В результате произошедшей по его вине аварии были повреждены трактор и частный жилой дом. РСУ как владелец источника повышенной опасности понесло расходы по ремонту жилого дома и трактора с прицепом. Кроме того, РСУ были причинены убытки в виде неполученных доходов, так как трактор не использовался по назначению в течение 10 дней. **Имеется ли основание для привлечения Белова к материальной ответственности за ущерб, причиненный РСУ в данной ситуации? Если имеется, то, в каком размере, и в каком порядке будет возмещен ущерб?**

Тема Трудовая дисциплина Задачи

1. Работник В. без уважительных причин на два часа опоздал на работу. По этому факту с него было взято письменное объяснение. В этот же день он демонстративно ушёл с работы на три часа раньше. Считая, что в течение рабочего дня работник В. отсутствовал на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов, администрация уволила его за прогул.

Ответьте, правомерно ли решение администрации?

Тема Трудовые споры и правовое регулирование охраны труда Задача 1.

Операторы вычислительного центра, использующие персональную вычислительную технику, обратились к работодателю с просьбой о сокращении продолжительности рабочего дня. Работодатель отказал в удовлетворении указанной просьбы, но ввел дополнительные оплачиваемые перерывы в работе и ограничил время работы непосредственно с видеотерминалами.

Правильное ли решение принято работодателем? Дайте аргументированный ответ.

Критерии оценивания:

За каждое практическое задание обучающийся может получить максимально 5 баллов.

- 5 баллов выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.

- 4 баллов выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.
- 3 балла выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них, правильно и в полном объеме применены нормы права и применены нормативно-правовые акты.
- 2 балла выставляется студенту, если вопросы задания не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении задания, примененные нормы примененные при решении задания утратили силу или применены к правоотношениям, описанным в задании, не к месту.

Тестовые задания

1. Предмет трудового права составляют:

- а) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду; б) социальные отношения;
- в) трудовые и тесно связанные с ними отношения.

2. Предметом трудового права являются:

- а) отношения, связанные с выполнением исправительных работ по приговору суда;
- б) отношения, связанные с выполнением трудовых обязанностей по трудовой функции;
- в) отношения по выполнению работ, нацеленных на овеществлённый результат.

3. Система трудового права – это:

- а) совокупность норм, регулирующих трудовые отношения; б) совокупность нормативных актов;
- в) совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.

4. Трудовое законодательство не регулирует:

- а) отношения по занятости и трудоустройству;
- б) отношения по организации труда и управлению трудом;
- в) материальную ответственность работодателей и работников в сфере труда.

5. Трудовое законодательство регулирует отношения:

- а) в связи с заключением трудового контракта; б) в связи с заключением трудового соглашения; в) в связи с заключением трудового договора.

6. Укажите одну из особенностей метода трудового права: а) досудебный порядок рассмотрения споров через КТС

- б) государственно-властный способ регулирования в) равноправие сторон трудового договора

Тема: Коллективный договор в современных условиях, его значение 1. Коллективный договор это:

- а) одностороннее соглашение; б) двустороннее соглашение; в) трехстороннее соглашение.

2. Коллективный договор заключается сроком на:

- а) 6 месяцев;
- б) 1 год;
- в) 3 года.

3. Сторонами коллективного договора являются:

- а) работники;
- б) профсоюзный комитет; в) работодатель;
- г) руководитель предприятия.

4. Содержание коллективного договора составляют условия:

- а) преимущественно дополнительные по отношению к социальному законодательству;
- б) о которых стороны договорились, не взирая на законодательство; в) содержащиеся в

законодательных актах.

5. Коллективный договор:

- а) проходит обязательную регистрацию в Регистрационной палате;
- б) проходит уведомительную регистрацию в Управлении по труду и социальной защите населения;
- в) не проходит регистрацию.

6. Если стороны не пришли к соглашению в установленные сроки:

- а) Коллективный договор применяется в той части, где отсутствуют разногласия, и продолжают обсуждение;
- б) начинается процедура разрешения коллективного спора продолжают искать компромисс.

7. Контроль над исполнением условий коллективного договора осуществляют:

- а) стороны;
- б) представители сторон; в) налоговая инспекция.

Тема: Трудовой договор

1. Трудовой договор - это:

- а) одностороннее соглашение; б) двухстороннее соглашение; в) трехстороннее соглашение.

2. Работником может выступать:

- а) физическое лицо;
- б) юридическое лицо.

3. Работодателем может выступать:

- а) физическое лицо; б) юридическое лицо.

4. Трудовой договор заключается:

- а) на неопределенный срок; б) на срок не свыше 5 лет; в) на срок до 2 месяцев.

5. Испытательный срок устанавливается на:

- а) 3 месяца;
- б) 6 месяцев;
- в) 1 месяц.

6. Переводы осуществляются:

- а) с согласия работника; б) без согласия работника.

7. Переводы могут быть:

- а) постоянными; б) временными.

8. Основанием для прекращения трудовых отношений с работником могут служить:

- а) основания, предусмотренные Трудовым кодексом; б) события;
- в) основания, условленные соглашением сторон; г) действия работника, компрометирующие фирму.

9. При увольнении по собственному желанию работник должен:

- а) уведомить администрацию за 2 недели; б) уведомить администрацию за 3 дня;
- в) прекратить выход на работу на следующий день после подачи заявления.

10. При увольнении работника работодателем:

- а) в связи с сокращением численности или штата необходимо уведомить его за 2 месяца;
- б) в связи с сокращением численности или штата необязательно его уведомление, если он согласен на это;
- в) в связи с несоответствием его занимаемой должности или выполняемой работе обязательным является предложение о переводе на другую работу в этой организации;
- г) в связи с утратой доверия к нему достаточно подозрения со стороны работодателя в

недобросовестности работника.

11. Увольнению по инициативе администрации всегда предшествует предупреждение в следующих случаях:

- а) при увольнении в связи с ликвидацией предприятия;
- б) при увольнении в связи с несоответствием работника занимаемой должности;
- в) при увольнении в связи с истечением срока трудового договора;
- г) при увольнении в связи со смертью.

12. Выходное пособие в связи с увольнением выплачивается

- а) при увольнении работника по собственному желанию; б) при увольнении в связи с ликвидацией предприятия;
- в) при увольнении в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Тема: Рабочее время и время отдыха

1. Рабочее время это:

- а) время исполнения трудовых функций;
- б) время, установленное правилами внутреннего трудового распорядка; в) режим функционирования предприятия, учреждения, организации.

2. Режим рабочего времени устанавливается:

- а) Трудовым кодексом РФ;
- б) Правилами внутреннего трудового распорядка; в) Трудовым договором.

3. Виды рабочего времени:

- а) нормальное; б) сокращенное;
- в) вахтовый метод работы.

4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 34 часа;
- б) 38 часа;
- в) 40 часов;
- г) 42 часа.

5. Сверхурочная работа компенсируется:

- а) повышенной оплатой труда;
- б) предоставление дополнительного времени отдыха и оплатой отработанного времени в обычном режиме;
- в) предоставлением времени отдыха без сохранения заработной платы.

6. Работодатель обязан предоставить работнику:

- а) ежегодный оплачиваемый отпуск;
- б) дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с вредными условиями труда;
- в) отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

7. Работник имеет право на:

- а) денежную компенсацию неиспользованного отпуска при увольнении; б) денежную компенсацию части отпуска, превышающей 28 календарных дней;
- в) денежную компенсацию отпуска, если работодатель не мог предоставить его в этом году.

8. Предоставляемый работнику перерыв включается в рабочее время и подлежит оплате если это:

- а) обеденный перерыв; б) перерыв для обогрева;
- в) технический перерыв для отдыха.

9. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются:

- а) работникам, занятым на работах с вредными условиями труда; б) беременным

женщинам;
в) несовершеннолетним; г)
участникам войны.

Тема: Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты 1.Заработная плата выплачивается:

а) систематически в порядке, установленном законодательством; б) разово, как плата за овеществленный результат труда.

2. Минимальный размер оплаты труда для работников бюджетной сферы устанавливается:

а) федеральным законом; б) законом субъекта РФ;
в) коллективным договором.

3. Минимальный размер оплаты труда составляет:

а) 4330 рублей;
б) 5100 рублей;
в) 100 рублей.
г) прожиточный минимум.

4. К стимулирующим выплатам относятся:

а) премии;
б) надбавка за классность;
в) доплата за сверхурочную работу.

5. Составными частями заработной платы являются:

а) тарифная ставка;
б) должностной оклад; в) надбавки;
г) доплаты по временной нетрудоспособности.

6. Заработная плата выплачивается:

а) 2 раза в месяц; б) каждую неделю;
в) один раз в месяц;
г) по желанию работника.

7. Удержания из-за работной платы работника могут производиться:

а) для возмещения неотработанного аванса;
б) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
в) для возврата излишне выплаченных отпускных при отзыве из отпуска.

**Тема: Материальная ответственность сторон трудового договора
Какие утверждения Вы сочтете верными:**

1. Материальная ответственность сторон трудового договора является разновидностью юридической ответственности.

2. К материальной ответственности может быть привлечен не только работник, но и любое иное лицо, причинившее ущерб имуществу предприятия.

3. Материальную ответственность виновного в причиненном ущербе лица необходимо рассматривать как наказание и недопустимо применять одновременно с дисциплинарной ответственностью.

4. При ограниченной материальной ответственности возмещению подлежит ущерб, не превышающий среднего заработка работника.

5. При привлечении к полной материальной ответственности возмещению подлежит не только прямой действительный ущерб, но и упущенная выгода.

6. Полная материальная ответственность может возникнуть не только по основаниям, предусмотренным законом, но и по соглашению сторон трудового договора.

7. Работодатель всегда несет полную материальную ответственность.

Тема: Трудовая дисциплина

1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:

- а) на общем собрании трудового коллектива;
- б) работодателем с учётом мнения представительного органа работников;
- в) представительным органом работников и прилагаются к коллективному договору.

2. Дисциплинарное взыскание не может быть применено:

- а) позднее 1 месяца со дня обнаружения и 6 месяцев со дня совершения проступка;
- б) позднее 2 месяцев со дня обнаружения и 6 месяцев со дня совершения проступка;
- в) по истечении года со дня совершения проступка.

3. Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены:

- а) в правилах внутреннего трудового распорядка;
- б) в ТК РФ, федеральных законах, уставах, положениях; в) в трудовом договоре.

4. Применить дисциплинарное взыскание – это:

- а) право работодателя;
- б) обязанность работодателя;
- в) право по решению собственника имущества.

5. Дисциплинарное взыскание действует:

- а) 2 года;
- б) срок действия не установлен; в) 1 год.

6. Дисциплинарное взыскание может быть снято работодателем:

- а) не ранее 6 месяцев со дня его объявления по ходатайству профкома; б) в любое время по собственной инициативе;
- в) по истечении года со дня его применения

Инструкция по выполнению.

При выполнении тестовых заданий обучающийся должен выбрать один или несколько верных ответов из предложенных вариантов.

Критерии оценивания:

Максимально за выполнение тестовых заданий можно набрать **5 баллов**.

- 5 баллов выставляется студенту, если правильные ответы даны на 85-100% вопросов
- 4 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 65-84% вопросов
- 3 балла выставляется студенту, если правильные ответы даны на 50-64% вопросов
- 2 баллов выставляется, если правильно решены менее 50% тестовых заданий

Тематика докладов по дисциплине

1. Соотношение трудового права с категориями публичного и частного права (дуализм трудового права).
2. Исторические предпосылки и этапы формирования трудового права и трудового законодательства.
3. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права. Задачи и функции трудового права.
4. Метод трудового права, его особенности.
5. Система трудового права. Понятие института трудового права.
6. Место отрасли трудового права в системе права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
7. Связь с экономическими науками, социологией и статистикой. Понятийно- категориальный аппарат трудового права. Оценочные понятия в трудовом праве. Моральные категории в

трудовом праве.

8. Понятие и классификация принципов трудового права.

9. Особенности источников трудового права, их отличие от актов применения норм трудового права.

10. Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда.

11. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву.

12. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, его элементы.

13. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц.

14. Правовой статус профсоюзов и их органов.

15. Трудовой коллектив: история и современность.

16. Понятие, принципы, формы социального партнёрства и его значение. Законодательство о социальном партнерстве. Субъекты социального партнерства.

17. Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.

18. Понятие и формы занятости. Государственная политика в сфере занятости.

19. Понятие и формы трудоустройства.

20. Понятие и правовой статус безработного.

21. Особые гарантии занятости для отдельных категорий граждан, бронирование рабочих мест.

22. Проблемы разграничения трудового права и гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.

23. Специальные порядки заключения трудового договора.

24. Проблемы классификации трудовых договоров.

25. Недействительность трудового договора. Недействительность отдельных условий трудового договора.

26. Правовые основы и процедура изменения трудового договора.

27. Общие основания прекращения трудового договора.

28. Увольнение по инициативе (желанию, требованию) работника (ст. ст.40, 41 ТК).

29. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя (ст. 42 ТК). Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.

30. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.44 ТК).
31. Дополнительные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников (ст.47 ТК).
32. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником.
День увольнения. Выплата выходного пособия. Правовые последствия незаконного прекращения трудового договора.
33. Отстранение работника от работы: понятие, порядок отстранения, правовые последствия.
34. Контракт как разновидность трудового договора: его особенности, срок контракта, порядок его заключения, изменения и прекращения.
35. Содержание, заключение, изменение и прекращение контрактов с отдельными категориями работников.
36. Содержание, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с отдельными категориями работников (временные и сезонные работники, работники-надомники, домашние работники, совместители и другие).
37. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих деятельность в сфере профессионального спорта.
38. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка и переподготовка работников. Гарантии для работников, получающих образование.
39. Зарубежный опыт профессионального обучения работников: основные новации и тенденции.
40. Тарифная система оплаты труда: понятие и основные элементы. Особенности применения Единой тарифной сетки в современных условиях.
41. Формы, системы и размеры оплаты труда.
42. Гибкие системы оплаты труда.
43. Оплата труда при отклонениях от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.
44. Условия и порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.
45. Понятие норм труда, их установление, замена и пересмотр. Нормы труда и сдельные расценки.
46. Понятие гарантийных выплат (доплат), их виды.
47. Понятие компенсационных выплат и их виды.
48. Понятие и правовое регулирование рабочего времени.
49. Нестандартные режимы рабочего времени: особенности установления, применения и отмены. Особенности регулирования рабочего времени

отдельных категорий работников.

50. Понятие, виды и порядок нормирования продолжительности времени отдыха.

Критерии оценки:

«5 баллов», если доклад содержит собственные взгляды обучающегося на проблему и его выступление сопровождается презентацией; даны ответы на дополнительные вопросы.

«4 баллов», если доклад содержит собственные взгляды обучающегося на проблему и его выступление сопровождается презентацией, но не даны ответы на дополнительные вопросы.

«3 балла» выставляется если доклад частично содержит собственные взгляды обучающегося на проблему, но его доклад не содержит презентации, приводится только одна точка зрения на проблему, суть проблемы раскрыта не полностью; ответы на дополнительные вопросы не даны.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОП. 05 Трудовое право

Методические указания для студентов по освоению дисциплины являются частью рабочей программы дисциплины (РПД) (приложением к рабочей программе).

РПД – рабочая программа, утвержденная директором колледжа для изучения дисциплины. Она определяет цели и задачи дисциплины, формируемые в ходе ее изучения компетенции и их компоненты, содержание изучаемого материала, виды занятий и объем выделяемого учебного времени, а также порядок изучения и преподавания дисциплины.

Для самостоятельной учебной работы студента важное значение имеют разделы «Структура и содержание дисциплины (модуля)» и «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)». В первом указываются разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем (в академических часах), во втором – рекомендуемая литература и перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для подготовки к текущему контролю студенты могут воспользоваться оценочными средствами, представленными в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

1. Описание последовательности действий студента

Приступая к изучению дисциплины необходимо в первую очередь ознакомиться с содержанием РПД, где в разделе «Структура и содержание дисциплины (модуля)» приведено общее распределение часов аудиторных занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины.

Залогом успешного освоения дисциплины является регулярное посещение занятий и выполнение предусмотренных программой заданий. Пропуск одного, а тем более нескольких занятий может осложнить освоение разделов курса.

Лекции имеют целью дать систематизированные основы научных знаний по содержанию дисциплины. При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- при самостоятельном изучении теоретической темы подготовить конспект, используя рекомендованные в РПД литературные источники и электронные образовательные ресурсы.

Практические задания проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы с учебной литературой.

В процессе практического занятия, как вида учебных занятий, обучающиеся выполняют одно или несколько практических заданий под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение обучающимися практических заданий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

2. Самостоятельная работа студента

Самостоятельная работа студента – самостоятельная учебная деятельность студента, организуемая колледжем и осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- воспитание самостоятельности, как личностного качества будущего специалиста.

Самостоятельная работа студента по дисциплине выполняется:

- самостоятельно вне расписания учебных занятий;
- с использованием современных образовательных технологий;
- работа со специальной литературой для подготовки к тестовым и практическим заданиям.

3. Рекомендации по работе с литературой и источниками

Работу с литературой следует начинать с анализа РПД, содержащей список основной и дополнительной литературы, а также знакомства с учебно-методическими разработками.

В случае возникновения затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.