МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление и направленность (профиль)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным развитием

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Владивосток 2025

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020г. №1016) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Золотовская Е.А., старший преподаватель, Кафедра гражданско-правовых дисциплин, Elena.Bavykina@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права от 28.04.2025 , протокол № 11

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Пурге А.Р.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1576582219
Номер транзакции	0000000000DFFCC9
Владелец	Пурге А.Р.

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является подготовка юристов, имеющих глубокие теоретические и практические знания по вопросам правового регулирования трудовых отношений и общественных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, в современных социально-экономических условиях, развитие навыков защиты интересов работников, навыков правового обеспечения деятельности работодателей, а также навыков защиты прав и интересов других субъектов трудового права.

Задачи курса:

- теоретико-познавательная задача изучения аспектов правового регулирования отношений в сфере труда; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;
- учебно-методическая задача, которая предполагает формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной юридической работы, в том числе, формирование и развитие: 1) навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов, 2) навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, 3) навыков сбора, анализа и обобщения судебно-арбитражной и иной правоприменительной практики, 4) навыков письменного изложения специальных юридических вопросов;
- практическая задача выработки умения организовать исполнение закона в практической деятельности;
- задача формирования профессионального правосознания у студентов, которая сводится к выработке уважения к закону и формированию умения оценивать действующее правовое регулирование в области применения несамостоятельного труда.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-3 : Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.3к : Характеризует нормы права для разрешения конкретной ситуации в рамках трудового права с учетом правоприменительного практики	РД1	Знание	норм конституционного, административного и служебного права; правоприменительной практики
			РД2	Умение	анализировать, нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

			РД3	Навык	владеть способами применения норм конституционного, административного и служебного права, правоприменительной практики в профессиональной деятельности.

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

Воспитательные задачи	**Формирование ценностей**	**Целевые ориентиры**
Формирование гражданской позиции и патриотизма		
Воспитание уважения к Конституции и законам Российской Федерации	Гражданственность Права и свободы человека	Любовь к стране Ответственное отношение к окружающей среде и обществу
Формирование духовно-нравственных ценностей		
Воспитание чувства долга и ответственности перед семьей и обществом	Справедливость Взаимопомощь и взаимоуважение	Ответственность Доброжелательность и открытость
Формирование научного мировоззрения и культуры мышления		
Формирование осознания ценности научного мировоззрения и критического мышления	Достоинство Историческая память и преемственность поколений Высокие нравственные идеалы	Креативное мышление Индивидуальность
Формирование коммуникативных навыков и культуры общения		
Воспитание культуры диалога и уважения к мнению других людей	Взаимопомощь и взаимоуважение	Гибкость мышления Доброжелательность и открытость

2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина "Трудовое право" относится к обязательной части учебного плана, читается в 6 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудоемкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттестации
					Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА	КСР		
38.03.04 Государственное и муниципальное управление	ОФО	Б1.Б	5	3	55	36	18	0	1	0	53	З

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	3	1	0	6	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
2	Система правоотношений в сфере трудового права.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	3	1	0	5	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
3	Социальное партнерство в сфере труда.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	3	1	0	5	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
4	Трудовой договор.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	3	2	0	6	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
5	Рабочее время и время отдыха.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	3	2	0	5	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
6	Правовое регулирование заработной платы.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	3	2	0	5	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
7	Материальная ответственность сторон трудового договора.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	4	1	0	5	Собеседование, тестирование, кейс-задачи

8	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	5	4	0	5	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
9	Правовое регулирование охраны труда.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	5	2	0	5	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
10	Защита прав и законных интересов в трудовом праве.	РД1, РД2, РД3, РД4, РД5, РД6	4	2	0	6	Собеседование, тестирование, кейс-задачи
Итого по таблице			**36**	**18**	**0**	**53**	

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

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

Содержание темы: Трудовое право – одна из основных отраслей российского права. Место трудового права в системе права России. Понятие и значение трудового права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Единство и дифференциация трудового права. Особые способы защиты прав и законных интересов субъектов. Участие профсоюзов в регулировании отношений, связанных с трудом. Основные задачи трудового права на современном этапе. Функции трудового права. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного, права социального обеспечения и др.). Тенденции реформирования трудового законодательства РФ в современный период. Предмет и система трудового права как науки.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: вводная лекция, практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к вводной лекции, практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

Тема 2 Система правоотношений в сфере трудового права.

Содержание темы: Общая характеристика и понятие системы правоотношений трудового права. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отличие иных правоотношений, связанных с трудом. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание. Трудовая правосубъектность и критерии ее ограничения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

Тема 3 Социальное партнерство в сфере труда.

Содержание темы: Понятие социального партнерства и его основные принципы. Формы и система социального партнерства. Коллективные переговоры как ключевая форма социального партнерства: понятие, юридическое значение, процедура проведения. Уровни социального партнерства. Органы социального партнерства. Стороны социального партнерства и их представители. Правовые акты социального партнерства: понятие и виды. Коллективный договор как акт социального партнерства, его стороны и содержание, срок действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений, контроль за выполнением соглашений на различных уровнях. Ответственность за нарушение или невыполнение соглашения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

Тема 4 Трудовой договор.

Содержание темы: Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора, оформление приема на работу. Испытательный срок. Изменение трудового договора: понятие и виды. Перевод на другую работу: понятие и виды. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Отстранение от работы и его правовые последствия. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие установленных ТК РФ или федеральным законом правил при заключении трудового договора. Порядок оформления увольнения работников и производство расчета с ними. Выходное пособие.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

Тема 5 Рабочее время и время отдыха.

Содержание темы: Понятие рабочего времени по трудовому праву. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Сверхурочная работа и ненормированный рабочий день. Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных ежегодных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуска целевого назначения и основания их предоставления.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

Тема 6 Правовое регулирование заработной платы.

Содержание темы: Понятие заработной платы (оплаты труда) по трудовому праву и ее функции. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в Российской Федерации. Индексация заработной платы. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Системы заработной платы (повременная, сдельная и их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год, вознаграждение за выслугу лет. Оплата труда при отклонении от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы, ограничение размера удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

Тема 7 Материальная ответственность сторон трудового договора.

Содержание темы: Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее значение, отличие от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) полная материальная ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Материальная ответственность работодателя: понятие, виды.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

Тема 8 Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.

Содержание темы: Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы, положения о дисциплине. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения). Дисциплинарная ответственность: понятие, ее основные черты и виды. Дисциплинарный проступок как основание привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

Тема 9 Правовое регулирование охраны труда.

Содержание темы: Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Право работника на охрану труда и его гарантии. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности: понятие, виды, процедура и основания проведения. Аттестация рабочего места по условиям труда и правовые последствия ее проведения. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Особенности охраны труда отдельных категорий работников. Ответственность работодателя за нарушение требований охраны труда.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция-дискуссия (проблемная лекция), практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к лекции-дискуссии (проблемной лекции), практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

Тема 10 Защита прав и законных интересов в трудовом праве.

Содержание темы: Формы и способы защиты прав и законных интересов субъектов в трудовом праве. Самозащита работниками прав и свобод. Защита интересов работников профессиональными союзами. Судебная защита трудовых прав и законных интересов: общая характеристика Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охраной труда: понятие, виды, система органов надзора и контроля. Федеральная инспекция труда Российской Федерации и ее территориальные управления. Специализированные органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательство об охране труда. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: заключительная лекция, практическое занятие, собеседование, тестирование, решение и обсуждение кейс-задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к заключительной лекции, практическому занятию, собеседованию, тестированию, решению и обсуждению кейс-задач путем изучения основной и дополнительной литературы.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Подготовка к лекционным темам, определенным в рабочей программе учебной дисциплины «Трудовое право», осуществляется студентами перед запланированной

лекцией, определенной учебным расписанием. Подготовка к лекции должна носить общий ознакомительный характер, для выявления проблемного поля темы лекции и обеспечения обратной связи студент – преподаватель. Темы для подготовки к практическим (семинарским) занятиям установлены программой. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям предполагает самостоятельный анализ лекционного материала, основной и дополнительной литературы, дополнительных теоретических и практических источников. Примерные образцы кейс-задач и тестов, вопросы для собеседования по темам содержатся в фонде оценочных средств, входящем в структуру УМК дисциплины и расположенных в электронном виде. Самостоятельная работа студента состоит из комплекса общих и индивидуальных заданий. В этот комплекс входит самостоятельная подготовка студента к лекциям, практическим занятиям.

В процессе изучения учебной дисциплины предполагается изучение и конспектирование первоисточников: материалов периодической печати, научной и учебной литературы, письменный анализ нормативных актов и комментариев к ним.

Подготовка к лекции позволяет студентам активно и углубленно усваивать получаемы материал, участвовать в интерактивных формах лекции – «лекция-дискуссия», «лекция с ошибкой» и т.п. Формирование во время лекционных занятий режима «обратной связи» студенческой аудитории и лектора активизирует внимание обучающихся, создает их заинтересованность в изучении предмета. Проведение лекции также предполагает не только объяснение студентам лекционного материала, но и фиксирование ключевой информации в конспектах лекций. С этой целью преподавателем заранее определяется ключевая информация по предмету, которая подается в виде разъясняющего текста, определений, схем. Лекционный материал сопровождается мультимедийными технологиями - наглядным видео, аудио и презентационным материалом, содержащемся в УМК дисциплины.

Использование данного метода предполагает построение лекции как диалогического общения преподавателя со студентами. Во внутреннем диалоге студенты вместе с преподавателем ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных заданий, индивидуальной консультации с преподавателем или же обсуждения с другими студентами, а также на семинаре.

Для диалогического включения преподавателя со студентами необходимы следующие условия:

- преподаватель входит в контакт со студентами не как «законодатель», а как собеседник, пришедший на лекцию «поделиться» с ними своим личностным содержанием;
- преподаватель не только признает право студента на собственное суждение, но и заинтересован в нем;
- новое знание выглядит истинным не только в силу авторитета преподавателя, ученого или автора учебника, но и в силу доказательства его истинности системой рассуждений;
- материал лекции включает обсуждение различных точек зрения на решение учебных проблем, воспроизводит логику развития науки, ее содержания, показывает способы разрешения объективных противоречий в истории науки;
- общение со студентами строится таким образом, чтобы подвести их к самостоятельным выводам, сделать соучастниками процесса подготовки, поиска и нахождения путей разрешения противоречий, созданных самим же преподавателем;
- преподаватель строит вопросы к вводимому материалу и отвечает на них, вызывает вопросы у студентов и стимулирует самостоятельный поиск ответов на них по ходу лекции. Добивается того, что студент думает совместно с ним.

Проблемные вопросы — это вопросы, ответ на которые не содержится ни в прежних знаниях студентов, ни в наличной предъявляемой информации (запись на доске, таблицы на стене и т.п.) и которые вызывают интеллектуальные затруднения у студентов. Проблемные вопросы содержат в себе еще не раскрытую проблему, область неизвестного,

новые знания, для добывания которых необходимо какое-то интеллектуальное действие, определенный целенаправленный мыслительный процесс.

Практическое (семинарское) занятие проводится с целью закрепления знаний, полученных в ходе освоения лекционного материала, выработки первичных профессиональных навыков по изучаемому курсу, тестирования, решения кейс-задач, а также с целью контроля по освоению пройденного студентами материала.

Перечень вопросов для подготовки к собеседованию, тестированию и решению кейс-задач определен рабочей программой.

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- ознакомиться с тематическим планом дисциплины;
- изучить содержание темы предстоящего практического занятия по предложенным источникам;
- составить конспект предстоящего занятия, используя предлагаемый план и рекомендованные источники;
- зафиксировать вопросы, возникшие в процессе подготовки к занятию.

Подготовка к практическим занятиям предполагает работу с учебной и научной литературой.

При подготовке к лекциям и практическим занятиям использование источников литературы, рекомендованных для соответствующих дидактических единиц, является обязательным условием успешного освоения профессиональных компетенций. В разделе «основная литература» студентам предлагается ознакомиться с базовыми учебными источниками, обеспечивающими необходимый уровень освоения теоретического материала. При этом студентом могут быть использованы и иные альтернативные источники, рекомендуется также проведение сравнительного анализа позиций и взглядов авторов источников, указанных в рабочей программе и найденных самостоятельно. В случае возникающих логических противоречий, выявления неточностей, связанных с разными учебными источниками, необходимо обратится к преподавателю за консультацией. Раздел «дополнительная литература» также содержит источники, обязательные для аудиторной и внеаудиторной работы как теоретического плана, так и конкретных нормативно-правовых актов, судебной практики и т.п. Ознакомление с ними формирует углубленные знания студентов о дисциплине, позволяет сформировать аналитические навыки и практические знания нормативно-правового регулирования.

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13928-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519622 (дата обращения: 01.03.2023).
2. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518876 (дата обращения: 01.03.2023).
3. Петров, А. Я. Международное трудовое право : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18904-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/569030 (дата обращения: 18.06.2025).
4. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519665 (дата обращения: 01.03.2023).

7.2 Дополнительная литература

1. Абалдуев, В. А. Трудовое право. Тесты : учебное пособие для вузов / В. А. Абалдуев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 92 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14188-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519741 (дата обращения: 01.03.2023).
2. Петров, А. Я. Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14859-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520064 (дата обращения: 01.03.2023).

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ" - Режим доступа: https://urait.ru/
3. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/
4. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/
5. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: http://www.consultant.ru/

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- DIS CM 6090 P Пульт председателя с 2-мя селекторами каналов
- DIS DM 6090 P Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов
- PTZ - Камера
- Двухполосная АС 30Вт MR-44
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Микрофон на гусиной шее 50см,DIS GM 4424
- Передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5
- Передатчик видеосигналов в витую пару CAT5
- Приемник видеосигнала из витой пары CAT5
- Приемник видеосигналов из витой пары CAT5
- Четырехканальный передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5

Программное обеспечение:

- VMware Horizon ViewStandard
- Microsoft Office 2003 Russian
- Mozilla Firefox Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление и направленность (профиль)
38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Управление территориальным развитием

Год набора на ОПОП
2022

Форма обучения
очная

Владивосток 2025

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (Б-ГУ)	ОПК-3 : Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.3к : Характеризует нормы права для разрешения конкретной ситуации в рамках трудового права с учетом правоприменительного практики

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ОПК-3 «Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	
ОПК-3.3к : Характеризует нормы права для разрешения конкретной ситуации в рамках трудового права с учетом правоприменительного практики	РД 1	Знание	норм конституционного, административного и служебного права; правоприменительной практики	корректность и полнота ответа
	РД 2	Умение	анализировать, нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	корректность и полнота ответа
	РД 3	Навык	владеть способами применения норм конституционного, административного и служебного права, правоприменительной практики в профессиональной деятельности.	корректность и полнота ответа

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения		Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Очная форма обучения				
РД1	Знание : норм конституционного, административного и служебного права; правоприменительной практики	1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.2. Система правоотношений в сфере трудового права.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.3. Социальное партнерство в сфере труда.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.4. Трудовой договор.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.5. Рабочее время и время отдыха.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.6. Правовое регулирование заработной платы.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.7. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.8. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.9. Правовое регулирование охраны труда.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.10. Защита прав и законных интересов в трудовом праве.	Собеседование	Зачет в письменной форме
РД2	Умение : анализировать, нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.	1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.2. Система правоотношений в сфере трудового права.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.3. Социальное партнерство в сфере труда.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.4. Трудовой договор.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.5. Рабочее время и время отдыха.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме

		1.6. Правовое регулирование заработной платы.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.7. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.8. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.9. Правовое регулирование охраны труда.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.10. Защита прав и законных интересов в трудовом праве.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
РД3	Навык : владеть способами применения норм конституционного, административного и служебного права, правоприменительной практики в профессиональной деятельности.	1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
		1.2. Система правоотношений в сфере трудового права.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
		1.3. Социальное партнерство в сфере труда.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
		1.4. Трудовой договор.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
		1.5. Рабочее время и время отдыха.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
		1.6. Правовое регулирование заработной платы.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
		1.7. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
		1.8. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
		1.9. Правовое регулирование охраны труда.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
		1.10. Защита прав и законных интересов в трудовом праве.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
РД4	Знание : Круга субъектов правоотношений	1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.2. Система правоотношений в сфере трудового права.	Собеседование	Зачет в письменной форме

		1.3. Социальное партнерство в сфере труда.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.4. Трудовой договор.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.5. Рабочее время и время отдыха.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.6. Правовое регулирование заработной платы.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.7. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.8. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.9. Правовое регулирование охраны труда.	Собеседование	Зачет в письменной форме
		1.10. Защита прав и законных интересов в трудовом праве.	Собеседование	Зачет в письменной форме
РД5	Умение : Определять права и обязанности субъектов правоотношения	1.1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.2. Система правоотношений в сфере трудового права.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.3. Социальное партнерство в сфере труда.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.4. Трудовой договор.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.5. Рабочее время и время отдыха.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.6. Правовое регулирование заработной платы.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
		1.7. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Кейс-задача	Зачет в письменной форме
			Тест	Зачет в письменной форме
			Кейс-задача	Зачет в письменной форме

		1.8. Трудовая дисципли на и дисциплинарная от ветственность.	Тест	Зачет в письменно й форме
		1.9. Правовое регулиров ание охраны труда.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
			Тест	Зачет в письменно й форме
		1.10. Защита прав и зако нных интересов в трудо вом праве.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
			Тест	Зачет в письменно й форме
РД6	Навык : Применять прав овые нормы при реализа ции прав и обязанностей субъектов правоотноше ний.	1.1. Понятие, предмет, м етод и система трудовог о права.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
		1.2. Система правоотно шений в сфере трудовог о права.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
		1.3. Социальное партнер ство в сфере труда.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
		1.4. Трудовой договор.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
		1.5. Рабочее время и вре мя отдыха.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
		1.6. Правовое регулиров ание заработной платы.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
		1.7. Материальная ответ ственность сторон трудо вого договора.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
		1.8. Трудовая дисципли на и дисциплинарная от ветственность.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
		1.9. Правовое регулиров ание охраны труда.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме
		1.10. Защита прав и зако нных интересов в трудо вом праве.	Кейс-задача	Зачет в письменно й форме

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности в 3 семестре

Вид учебной деятельности	Оценочное средство					
	Собеседование	Кейс-задача	Тест	Зачёт		Итого
Лекции[1]	10					10
Практические занятия		30	20			50
Самостоятель ная работа		10				10

Промежуточная аттестация				30		30
Итого	10	40	20	30		100

Распределение баллов по видам учебной деятельности в 4 семестре

Вид учебной деятельности	Оценочное средство					
	Собеседование	Кейс-задача	Тест	Экзамен		Итого
Лекции[2]	10					10
Практические занятия		20	20			40
Самостоятельная работа		10				10
Промежуточная аттестация				40		40
Итого	10	30	20	40		100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Собеседование – защита индивидуального задания

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

1. Трудовое право – одна из основных отраслей российского права. Место трудового права в системе права России.
2. Понятие и значение трудового права.
3. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.
4. Метод трудового права и его особенности.

5. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.
6. Единство и дифференциация трудового права.
7. Особые способы защиты прав и законных интересов субъектов.
8. Участие профсоюзов в регулировании отношений, связанных с трудом.
9. Основные задачи трудового права на современном этапе.
10. Функции трудового права.
11. Система трудового права и система трудового законодательства.
12. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного, права социального обеспечения и др.).
13. Тенденции реформирования трудового законодательства РФ в современный период.
14. Предмет и система трудового права как науки.

Тема 2 Система правоотношений в сфере трудового права.

1. Общая характеристика и понятие системы правоотношений трудового права.
2. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отличие иных правоотношений, связанных с трудом.
3. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание.
4. Трудовая правосубъектность и критерии ее ограничения.

Тема 3 Социальное партнерство в сфере труда.

1. Понятие социального партнерства и его основные принципы.
2. Формы и система социального партнерства.
3. Коллективные переговоры как ключевая форма социального партнерства: понятие, юридическое значение, процедура проведения.
4. Уровни социального партнерства.
5. Органы социального партнерства.
6. Стороны социального партнерства и их представители.
7. Правовые акты социального партнерства: понятие и виды.
8. Коллективный договор как акт социального партнерства, его стороны и содержание, срок действия.
9. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.
10. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений.
11. Виды соглашений, сфера действия, их содержание.
12. Участники соглашений.
13. Порядок и сроки разработки соглашений, контроль за выполнением соглашений на различных уровнях.
14. Ответственность за нарушение или невыполнение соглашения.

Тема 4 Трудовой договор.

1. Понятие трудового договора.
2. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
3. Стороны трудового договора.
4. Содержание и форма трудового договора.
5. Гарантии при приеме на работу.
6. Общий порядок заключения трудового договора, оформление приема на работу.

7. Испытательный срок.
8. Изменение трудового договора: понятие и виды.
9. Перевод на другую работу: понятие и виды.
10. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия.
11. Отстранение от работы и его правовые последствия.
12. Классификация оснований прекращения трудового договора.
13. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
14. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
15. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников.
16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
17. Прекращение трудового договора вследствие установленных ТК РФ или федеральным законом правил при заключении трудового договора.
18. Порядок оформления увольнения работников и производство расчета с ними.
19. Выходное пособие.

Тема 5 Рабочее время и время отдыха.

1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
2. Режим рабочего времени и порядок его установления.
3. Учет рабочего времени.
4. Сверхурочная работа и ненормированный рабочий день.
5. Право на отдых и его гарантии.
6. Понятие и виды времени отдыха.
7. Ежегодные отпуска работников.
8. Условия предоставления и продолжительность дополнительных ежегодных отпусков.
9. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
10. Отпуска целевого назначения и основания их предоставления.

Тема 6 Правовое регулирование заработной платы.

1. Понятие заработной платы (оплаты труда) по трудовому праву и ее функции. инимальная заработная плата и прожиточный минимум в Российской Федерации.
2. Индексация заработной платы.
3. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
4. Системы заработной платы (повременная, сдельная и их разновидности).
5. Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год, вознаграждение за выслугу лет.
6. Оплата труда при отклонении от условий работы, предусмотренных тарифами.
7. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
8. Ограничение удержаний из заработной платы, ограничение размера удержаний из заработной платы.
9. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
10. Гарантийные и компенсационные выплаты.

Тема 7 Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее значение, отличие от гражданско-правовой ответственности.
2. Виды материальной ответственности.

3. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.
4. Индивидуальная и коллективная (бригадная) полная материальная ответственность работников.
5. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
6. Материальная ответственность работодателя: понятие, виды.

Тема 8 Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.

1. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Уставы, положения о дисциплине.
5. Стимулирование труда.
6. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения).
7. Дисциплинарная ответственность: понятие, ее основные черты и виды.
8. Дисциплинарный проступок как основание привлечения к дисциплинарной ответственности.
9. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Тема 9 Правовое регулирование охраны труда.

1. Понятие охраны труда.
2. Содержание института охраны труда по трудовому праву.
3. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные).
4. Право работника на охрану труда и его гарантии.
5. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда.
6. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности: понятие, виды, процедура и основания проведения.
7. Аттестация рабочего места по условиям труда и правовые последствия ее проведения.
8. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
9. Особенности охраны труда отдельных категорий работников.
10. Ответственность работодателя за нарушение требований охраны труда.

Тема 10 Защита прав и законных интересов в трудовом праве.

1. Формы и способы защиты прав и законных интересов субъектов в трудовом праве.
2. Самозащита работниками прав и свобод.
3. Защита интересов работников профессиональными союзами.
4. Судебная защита трудовых прав и законных интересов: общая характеристика
5. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охраной труда: понятие, виды, система органов надзора и контроля.
6. Федеральная инспекция труда Российской Федерации и ее территориальные управления.
7. Специализированные органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательство об охране труда.
8. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства.

Краткие методические указания

При подготовке к собеседованию студент обязан проработать нормативно-правовые источники по теме дисциплины, позиции судов, основную и дополнительную литературу (с обязательным конспектированием изучаемого материала – при собеседовании с преподавателем студент может использовать свои записи).

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок
4	4	студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками
3	3	в целом правильно, но со значительным количеством недостатков
2	0	в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок

5.2 Вопросы к зачету (письменная форма)

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

1. Трудовое право – одна из основных отраслей российского права. Место трудового права в системе права России.
2. Понятие и значение трудового права.
3. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.
4. Метод трудового права и его особенности.
5. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.
6. Единство и дифференциация трудового права.
7. Особые способы защиты прав и законных интересов субъектов.
8. Участие профсоюзов в регулировании отношений, связанных с трудом.
9. Основные задачи трудового права на современном этапе.
10. Функции трудового права.
11. Система трудового права и система трудового законодательства.
12. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного, права социального обеспечения и др.).
13. Тенденции реформирования трудового законодательства РФ в современный период.
14. Предмет и система трудового права как науки.

Тема 2 Система правоотношений в сфере трудового права.

1. Общая характеристика и понятие системы правоотношений трудового права.
2. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отличие иных правоотношений, связанных с трудом.
3. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание.
4. Трудовая правосубъектность и критерии ее ограничения.

Тема 3 Социальное партнерство в сфере труда.

1. Понятие социального партнерства и его основные принципы.
2. Формы и система социального партнерства.
3. Коллективные переговоры как ключевая форма социального партнерства: понятие, юридическое значение, процедура проведения.
4. Уровни социального партнерства.
5. Органы социального партнерства.
6. Стороны социального партнерства и их представители.
7. Правовые акты социального партнерства: понятие и виды.

8. Коллективный договор как акт социального партнерства, его стороны и содержание, срок действия.
9. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.
10. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений.
11. Виды соглашений, сфера действия, их содержание.
12. Участники соглашений.
13. Порядок и сроки разработки соглашений, контроль за выполнением соглашений на различных уровнях.
14. Ответственность за нарушение или невыполнение соглашения.

Тема 4 Трудовой договор.

1. Понятие трудового договора.
2. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
3. Стороны трудового договора.
4. Содержание и форма трудового договора.
5. Гарантии при приеме на работу.
6. Общий порядок заключения трудового договора, оформление приема на работу.
7. Испытательный срок.
8. Изменение трудового договора: понятие и виды.
9. Перевод на другую работу: понятие и виды.
10. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия.
11. Отстранение от работы и его правовые последствия.
12. Классификация оснований прекращения трудового договора.
13. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
14. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
15. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников.
16. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
17. Прекращение трудового договора вследствие установленных ТК РФ или федеральным законом правил при заключении трудового договора.
18. Порядок оформления увольнения работников и производство расчета с ними.
19. Выходное пособие.

Тема 5 Рабочее время и время отдыха.

1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
2. Режим рабочего времени и порядок его установления.
3. Учет рабочего времени.
4. Сверхурочная работа и ненормированный рабочий день.
5. Право на отдых и его гарантии.
6. Понятие и виды времени отдыха.
7. Ежегодные отпуска работников.
8. Условия предоставления и продолжительность дополнительных ежегодных отпусков.
9. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
10. Отпуска целевого назначения и основания их предоставления.

Краткие методические указания

При подготовке к зачету студент обязан проработать нормативно-правовые источники по темам дисциплины, позиции судов, основную и дополнительную литературу (с обязательным конспектированием изучаемого материала).

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	91-100	студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок
4	76-90	студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками
3	61-75	в целом правильно, но со значительным количеством недостатков
2	менее 61	в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок

5.3 Примеры тестовых заданий

1: Целями создания и деятельности профсоюзов являются:

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

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

в) представительство интересов работников в отношениях с работодателями и государством

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

а) с 14 лет;

б) с 16 лет;

в) с 18 лет.

3. Первичная профсоюзная организация – это:

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

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

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

4. Профсоюзы в своей деятельности:

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

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

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

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

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

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

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

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

а) общероссийских профсоюзов и межрегиональных профсоюзов;

б) общероссийских профсоюзов и их объединений (ассоциаций);

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

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

а) беспрепятственно;

б) с разрешения представителей работодателя;

в) по согласованию с органами федеральной инспекции труда.

8: Для осуществления своей уставной деятельности профсоюзы вправе бесплатно и беспрепятственно получать от работодателей, их объединений, органов государственной власти и местного самоуправления информацию:

а) по экономическим и социальным вопросам;

б) по юридическим вопросам;

в) по социально-трудовым вопросам.

9. В случаях нарушения законодательства о труде профсоюзы вправе обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры:

а) только по просьбе и уполномочию членов профсоюза;

б) по просьбе членов профсоюза, других работников и по собственной инициативе;

в) по просьбе любых работников и с разрешения вышестоящего профсоюзного органа.

10. Работодатель предоставляет профсоюзам, действующим в организации, в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи:

а) в соответствии с законодательством субъектов Федерации;

б) в соответствии с нормативными правовыми актами федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

в) в соответствии с коллективным договором, соглашением.

11.Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию:

а) только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

б) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа;

в) только с согласия органа федеральной инспекции труда.

12. За невыполнение своих обязательств по коллективному договору, соглашению, организацию и проведение забастовки, признанной судом незаконной, профсоюзы и лица, входящие в их руководящие органы, несут ответственность в соответствии с:

а) федеральными законами и законодательством субъектов Федерации;

б) законодательством субъектов Федерации и локальными нормативными актами;

в) локальными нормативными актами, коллективными договорами и соглашениями.

Краткие методические указания

Вопрос содержит один или несколько вариантов ответов, которые не могут быть все без исключения правильные либо неправильные. Студент обязан выбрать все правильные ответы и написать их номера напротив номеров вопросов на листе ответа.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	количество верных ответов составляет более 90% от общего числа тестовых заданий
4	4	количество верных ответов составляет от 75% до 89% от общего числа тестовых заданий

3	3	количество верных ответов составляет от 60% до 74% от общего числа тестовых заданий
2	0	количество верных ответов составляет менее 60% от общего числа тестовых заданий

5.4 Задания для решения кейс-задачи

1.Составление перечня вопросов, решаемых работодателем в соответствии с ТК РФ на локальном уровне.

2.Подготовка проекта регионального, отраслевого (межотраслевого), локального нормативного акта.

3.Составление проекта трудового договора.

4.Подготовка проекта локального нормативного акта о преимущественном праве работников на оставление на работе при расторжении трудового договора по п. 2 ч. 1ст. 81 ТКРФ.

5.На примере различных нормативных правовых актов выявление особенностей режима рабочего времени и времени отдыха в отдельных отраслях экономики.

6.Составление проекта положения об оплате труда и о премировании по итогам работы за год.

7.Подготовка проекта локального нормативного акта о возмещении командировочных расходов.

8.Составление Правил внутреннего трудового распорядка.

9.Подготовка проекта акта о неисполнении (ненадлежащем исполнении) работником его трудовых обязанностей.

10.Подготовка проекта акта об отказе работника от предоставления письменного объяснения по существу допущенного нарушения.

11.Подготовка проекта приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания.

12.Подготовка проекта искового заявления о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю.

13.Подготовка инструкции по охране труда.

14.Подготовка проекта трудового договора с руководителем организации.

15.На основе изучения судебной практики выявление наиболее часто встречающихся нарушений трудового законодательства.

16.Подготовка проекта искового заявления о восстановлении на работе и оплате времени вынужденного прогула, возмещении морального вреда.

17.Подготовка проекта жалобы в органы прокуратуры о невыплате заработной платы.

18. Подготовка пакета документов: требование профсоюза об устранении нарушений трудового законодательства, требование профсоюза о предоставлении работодателем информации, протокол отчетно-выборной конференции первичной профсоюзной организации, постановление об административном правонарушении; ответа на жалобу граждан о нарушении трудовых прав; запрос на получение информации от работодателя; предписание об устранении нарушений трудового законодательства, о восстановлении нарушенных прав работников, привлечении виновных в указанных нарушениях к дисциплинарной ответственности или об отстранении их от должности.

19. Подготовка пакета документов: коллективный договор в филиале федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования (регулирование вопросов оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха); протокол коллективных переговоров.

20. Подготовка пакета документов: приказ о приеме на работу (по основному месту, по совместительству; бессрочный, срочный), приказ о переводе; приказ об увольнении по инициативе работодателя; приказ об увольнении по собственному желанию; приказ о прекращении трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора; бессрочный трудовой договор; дополнительное соглашение к

трудовому договору о прекращении его соглашением сторон с выплатой выходного пособия; заявление об увольнении по собственному желанию.

21. Подготовка пакета документов: приказ о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; приказ о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы; приказ о привлечении к сверхурочной работе; приказ о привлечении к работе в нерабочий праздничный день; график сменности; приказ об установлении неполного рабочего дня; график отпусков; приказ о продлении ежегодного оплачиваемого отпуска; приказ об отзыве из ежегодного оплачиваемого отпуска.

22. Подготовка пакета документов: приказ о премировании; приказ об оплате сверхурочной работы; приказ об индексации заработной платы; приказ об установлении сдельной оплаты труда для работников структурного подразделения.

23. Подготовка пакета документов: приказ о наложении выговора; акт об отказе в даче объяснительной; акт об отказе в ознакомлении с приказом о наложении дисциплинарного взыскания; приказ о снятии дисциплинарного взыскания; приказ о премировании в связи с событием; заявление об обжаловании применения дисциплинарного взыскания.

24. Подготовка пакета документов: заявление о возмещении ущерба имуществу работника; приказ об установлении коллективной материальной ответственности работников; приказ о привлечении работника к материальной ответственности; приказ о возмещении ущерба работнику; исковое заявление работодателя о возмещении ущерба, причиненного работником, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

25. Подготовка пакета документов: приказ об отстранении от работы лица, не прошедшего обучение или инструктаж по охране труда; приказ о проведении психиатрического обследования работников; предписание Государственной инспекции труда об устранении нарушений требований охраны труда; приказ о создании комиссии о расследовании группового несчастного случая со смертельным исходом; акт о несчастном случае на производстве; представление профсоюзного инспектора труда об устранении нарушений требований охраны труда.

26. Подготовка пакета документов: заявление работника в комиссию по трудовым спорам; исковое заявление работника о восстановлении на работе; исковое заявление работодателя о возмещении работником ущерба; решение комиссии по трудовым спорам в пользу работодателя; решение районного суда о признании формулировки причины увольнения неправильной или не соответствующей закону; апелляционная жалоба на решение краевого суда; исполнительный лист; требование работников; решение примирительной комиссии; решение об объявлении забастовки.

Краткие методические указания

Студент обязан использовать нормативно-правовую базу и материалы судебной практики.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	5	студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок
4	4	студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками
3	3	в целом правильно, но со значительным количеством недостатков
2	0	в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок