



МЧС РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

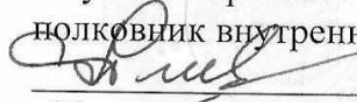
«Уральский институт государственной противопожарной службы
Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны,
чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»

Кафедра государственной службы и кадровой политики

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника института
по учебной работе

полковник внутренней службы

 А.В. Пешков

«30» августа 2022 г.

Рабочая (учебная) программа дисциплины

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(уровень бакалавриата)

Профиль – Управление в кризисных ситуациях

Год начала реализации ОПОП – 2022

Екатеринбург
2022

Составитель:
Старший преподаватель
каф. ГСиКП

К.С. Старицына



Рассмотрено на заседании кафедры
Государственной службы и кадровой политики
«23» июня 2022 г., протокол № 12

Рассмотрено на заседании президиума методического совета института
«12» июля 2022 г., протокол № 8

Код ООП (ОПОП)	Направление подготовки / специальность	Профиль	Индекс дисциплины по рабочему учебному плану
38.03.04	Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)	Управление в кризисных ситуациях	Б1.О.29

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов теоретических и практических знаний 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.

Задачи дисциплины:

- изучение 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;
- формирование и развитие: навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов, навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, навыков сбора, анализа и обобщения судебно-арбитражной и иной правоприменительной практики, навыков письменного изложения специальных юридических вопросов;
- выработка умения организовать исполнение закона в практической деятельности.

2. ПЕРЕЧЕНЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С РЕЗУЛЬТАТМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результат освоения образовательной программы	Содержание компетенции	Результат обучения по дисциплине
РО-2.1 – Способность применять общие и специальные правовые нормы в профессиональной деятельности, демонстрировать навыки правовой культуры	ОПК-3 – Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	Знает тенденции развития трудового права, значение и способы повышения уровня профессиональной компетентности в условиях меняющегося трудового законодательства и правоприменительной практики. Умеет применять способы повышения уровня профессиональной компетентности в условиях меняющегося трудового законодательства и правоприменительной практики. Владеет способностью повышать уровень профессиональной компетентности в условиях меняющегося трудового законодательства и

		правоприменительной практики.
РО-3.2 – Способность производить расчет объема и стоимости проведения проектируемых мероприятий, в том числе возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	ПКо-7 – Способен принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления	Знает значение установления и соблюдения правил охраны труда для сохранения жизни и здоровья работников, недопущения производственных аварий; требования охраны труда; организационно-правовые механизмы обеспечения охраны труда; правила расследования и учета несчастных случаев на производстве. Умеет ориентироваться в нормах, устанавливающих правила охраны труда, а также расследования и учета несчастных случаев на производстве; определять механизмы обеспечения охраны труда. Владеет способностью соблюдать правила охраны труда, использовать механизмы обеспечения охраны труда, применять правовые норм, регулирующие порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
РО-4.1 – Способность использовать теорию и технологии современного управления в профессиональной деятельности	ПКо-7 – Способен принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления	Знает содержание нормативных правовых актов, образующих трудовое законодательство Российской Федерации. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Владеет способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

	ПКо-10 – Способен к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).	Знает основы теории юридических фактов в трудовых правоотношениях. Умеет применять правила юридической квалификации фактов и обстоятельств в трудовых правоотношениях. Владеет способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в трудовых правоотношениях.
РО-4.3 Способность применять математические, статистические, информационные методы в анализе системы государственного и муниципального управления при проектировании управленческих решений	ПКо-10 – Способен к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).	Знает значение, виды, способы и правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права. Умеет применять правила толкования нормативных правовых актов, являющихся источниками трудового права. Владеет способностью толковать нормативные правовые акты, являющиеся источниками трудового права.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата). Профиль – Управление в кризисных ситуациях.

Пререквизиты	Теория государства и права
Кореквизиты	Принятие управленческих решений в ГМУ, Кадровая работа в органах публичной власти
Постреквизиты	Юридическая техника, Документационное обеспечение органов РСЧС и ГО и муниципальных образований и организаций

4. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану			
			Форма обучения очная		Форма обучения заочная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме	Всего часов	Часов в интерактивной форме
1	Общая трудоёмкость дисциплины	3	108			
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем		50,25			
3	Самостоятельная работа обучающихся		57,75			
4.	Контроль					

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Трудоёмкость освоения тем дисциплины, ч												
		Общая	Кол-во часов					Формы контроля						Самостоятельная работа
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические (семинарские) занятия	Контроль самостоятельной работы	Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовая работа	Контрольные работы	Рефераты	Расчетно-графические работы
1	Трудовое право как отрасль права, источники и субъекты трудового права	14	6	4		2								8
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	2				2								
2	Трудовой договор	14	6	2		4								8
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4				4								
3	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	17,75	8	4		4								9,75
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4				4								
4	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	16	8	4		4								8
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4				4								

5	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	16	8	4		4								8
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4				4								
6	Материальная ответственность сторон трудового договора	14	6	2		4								8
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4				4								
7	Защита трудовых прав и интересов работников	12	4	2		2								8
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	4				2								
	КСР					2								
	Контроль (зачет)	2,25						2,25						
	Итого по дисциплине	108		22		24	2	2,25						57,75
	<i>в т.ч. часов в инт. форме</i>	24				24								

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Трудовое право как отрасль права, источники и субъекты трудового права

Понятие, предмет, функции, принципы, методы, источники трудового права. Субъекты трудового права. Работник, его правовой статус. Работодатель как субъект трудового права. Проблемы трудовой правосубъектности работодателя. Делегирование полномочий работодателем. Правовая природа хозяйской власти, основные полномочия, реализуемые работодателем в рамках хозяйской власти. Коллектив работников организации. Производственный и трудовой коллектив работников. Правовое положение трудового коллектива работников. Правовое положение профсоюзов, их основные функции в сфере труда. Основные права и гарантии деятельности профсоюзов. Правовое положение объединений работодателей, их основные функции в сфере труда. Государство как субъект коллективного трудового права.

Тема 2. Трудовой договор

Понятие и содержание трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Деловые качества работника. Порядок оформления приема работника на работу. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Форма трудового договора. Приказ о приеме на работу. Трудовая книжка. Понятие и виды изменения трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Виды переводов на другую работу. Изменение условий трудового договора

в связи с изменением организационных или технологических условий труда. Основания прекращения трудового договора: понятие и классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение работника». Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Соотношение оснований увольнения по п. 1 ч. 1 ст. 77 и п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ. Прекращение трудового договора по основаниям, связанным с отказом работника от продолжения трудовых отношений. Правовое регулирование прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии, предоставляемые законом работнику при прекращении трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема 3. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации

Понятие рабочего времени по российскому трудовому праву. Правовые нормы рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени. Ежедневный, еженедельный и суммированный учет рабочего времени. Понятие времени отдыха по российскому трудовому праву. Правовые нормы времени отдыха: понятие, виды. Ежегодные отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления и отзыва работника из отпуска.

Тема 4. Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда

Определение внутреннего трудового распорядка как юридического оформления хозяйской власти работодателя. Понятие дисциплины труда по российскому трудовому праву. Виды дисциплины труда. Технологическая, производственная, трудовая дисциплина, особенности их правового опосредования. Способы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность наемных работников. Правовое регулирование охраны труда

Тема 5. Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников.

Гарантии и компенсации Нормирование труда Заработная плата как экономическая и правовая категория. Структура заработной платы. Методы регулирования заработной платы. Формы оплаты труда. Тарифная и бестарифная системы оплаты труда. Системы оплаты труда. Повременная, сдельная и премиальная оплата труда, их роль в обеспечении работниками своих обязанностей по трудовому правоотношению. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда. Понятие гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

Тема 6. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности работодателя и работника по российскому трудовому праву, ее договорный характер. Функции материальной ответственности наемного работника в обеспечении внутреннего трудового распорядка организации. Условия привлечения к материальной ответственности. Основания и условия, пределы привлечения наемного работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником. Материальная ответственность работодателя

Тема 7. Защита трудовых прав и интересов работников

Понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников. Понятие самозащиты трудовых прав. Основные способы (формы) самозащиты трудовых прав. Основные права и обязанности работников при осуществлении самозащиты трудовых прав. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Судебная защита трудовых прав и свобод. Понятие и способы защиты прав и интересов субъектов коллективного трудового права. Забастовка и локауты.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Трудовое право: Методические рекомендации по изучению дисциплины. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / сост. К.С. Старицына. – Екатеринбург: Уральский институт ГПС МЧС России, 2022.
2. Трудовое право: методические рекомендации по подготовке к зачету. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / Сост. К.С. Старицына. – Екатеринбург: Уральский институт Государственной противопожарной службы МЧС России, 2022.

3. Трудовое право: методические рекомендации по написанию контрольной работы. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / Составитель К.С. Старицына. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2022.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Уровни формирования компетенций и виды оценочных средств

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

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Собеседование. Тема 1-3
повышенный	Доклад. Тема 1-3 Тест

ПКО-7. Способен принимать участие в проведении кадрового анализа и планирования, с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности системы государственного и муниципального управления в кадрах, в использовании оптимальных современных кадровых технологий в деятельности государственного органа или органа местного самоуправления

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Собеседование. Тема 4-5
повышенный	Доклад. Тема 4-5 Тест

ПКО-10. Способен к организации основных процессов в системе управления персоналом (обеспечение персоналом, оценка и аттестация персонал, развитие персонала, организация труда и оплата персонала, организации корпоративной социальной политики).

Уровни	Оценочные средства
пороговый	Собеседование. Тема 6-7
повышенный	Доклад. Тема 6-7 Тест

Наполнение фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Активные формы контроля

Форма контроля	Оценочные средства
Собеседование	1. Сформулируйте признаки наемного, неединоличного, подчиненного работодателю труда.

	2. Раскройте соотношение понятий «трудовой договор», «трудовая сделка», «ученический договор». 3. Определите роль правовых нормативов рабочего времени и времени отдыха в определении внутреннего трудового распорядка организации. 4. Рассмотрите основные позиции научных школ трудового права о соотношении внутреннего трудового распорядка организации и дисциплины труда. Сформулируйте свое мнение по этому поводу. 5. Каков порядок разработки и утверждения типовых норм труда? 6. Охарактеризуйте правовую природу материальной ответственности работодателя и работника. 7. Сравните понятия «формы защиты» и «способы защиты трудовых прав и интересов работников». Дайте правовую оценку ст. 352 ТК РФ с точки зрения теории права.
--	--

1.2 Интерактивные формы контроля

Форма контроля	Оценочные средства
Доклад	1. Проблемы предмета и метода трудового права РФ. 2. Функции трудового права. 3. История становления и развития трудового права в России. 4. Принципы трудового права России. 5. Источники трудового права: современные проблемы. 6. Локальные нормативные правовые акты организации. 7. Коллективный договор. 8. Роль и значение судебной практики в правовом механизме обеспечения трудовых прав работников. 9. Обычай в трудовом праве. 10. Сроки в трудовом праве. 11. Работодатель как субъект трудового права. Хозяйская власть работодателя. 12. Работник как субъект трудового права. 13. Понятие и значение трудового договора при проведении подбора, оценки и найма персонала. 14. Изменение трудового договора. 15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. 16. Трудовой договор в зарубежных странах (сравнительно-правовой анализ). 17. Правовые проблемы применения заемного труда в России. 18. Договор (аренды) предоставления персонала в зарубежных странах. 19. Защита персональных данных работника. 20. Внутренний трудовой распорядок организации. 21. Правовое регулирование рабочего времени. 22. Правовое регулирование отпусков. 23. Заработная плата работников: понятие и структура. 24. Методы правового регулирования оплаты труда. 25. Государственные гарантии в сфере оплаты труда.

	26. Системы заработной платы. 27. Гарантии и компенсации в трудовом праве. 28. Дисциплина труда. 29. Юридическая ответственность в трудовом праве: понятие и правовая природа. 30. Дисциплинарная ответственность работника. 31. Материальная ответственность работника. 32. Материальная ответственность работодателя. 33. Способы защиты трудовых прав работников по трудовому законодательству РФ. 34. Защитная функция профсоюзов в трудовых отношениях. 35. Самозащита трудовых прав работниками. 36. Правовая характеристика государственного надзора (контроля) над соблюдением трудового законодательства. 37. Порядок проведения проверок Федеральной инспекцией труда за соблюдением трудового законодательства. 38. Трудовые споры: понятие, виды, причины их возникновения. 39. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. 40. Разрешение коллективных трудовых споров по трудовому законодательству РФ. 41. Правовое регулирование забастовок в России. 42. Разрешение коллективных трудовых споров в зарубежных странах. 43. Международно-правовое регулирование труда.
Тест	Непосредственно связанными с трудовыми являются отношения по: * организации труда и управлению трудом; обеспечению занятости населения; обеспечению работодателем требований охраны труда. К принудительному труду относятся: работа, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и воинской службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе; * выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия); работа, выполняемая вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров; нарушение сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере. Система трудового права – это совокупность: * норм трудового права; нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; локальных нормативных правовых актов; источников трудового права. Договорными источниками трудового права являются: должностная инструкция;

	*коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; трудоустройство. Согласно ТК РФ работодатель с учетом мнения выборного представительного органа работников принимает: *положение об аттестации работников; положение о коммерческой тайне; должностные инструкции; штатное расписание. В соответствии с ТК РФ от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вправе отказаться полностью или частично работодатели: субъекты малого предпринимательства; *субъекты малого предпринимательства, отнесенные к микропредприятиям; физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями; организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения. В целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства физические лица, имеющие самостоятельный доход, достигшие возраста восемнадцати лет, но ограниченные судом в дееспособности, имеют право заключать трудовой договор: с согласия их опекунов; с разрешения органа социальной защиты; *с согласия их попечителей. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет: более 36 часов в неделю; 40 часов в неделю; *не более 40 часов в неделю; не менее 40 часов в неделю. Разделение рабочего дня на части производится работодателем на основании: *локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации; приказа работодателя; соглашения сторон трудового договора о разделении рабочего дня на части, являющегося неотъемлемой частью трудового договора; решения выборного органа первичной профсоюзной организации. График отпусков должен приниматься не позднее, чем: за 1 месяц до начала календарного года; *за 2 недели до начала календарного года; за 5 дней до начала календарного года; через 5 дней после начала календарного года; через 14 дней после начала рабочего года. Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых
--	--

	актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется: *федеральной инспекцией труда; - федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору; - федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; - федеральным агентством по труду. Государственные инспекторы труда при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства имеют право: *расследовать в установленном порядке несчастные случаи на производстве; - приостанавливать работу организаций, отдельных производственных подразделений и оборудования при выявлении нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, до устранения указанных нарушений; - выдавать заключения о возможности принятия в эксплуатацию новых или реконструируемых производственных объектов; - выдавать соответствующие обязательным требованиям средства индивидуальной и коллективной защиты работников. Профсоюзные инспекторы труда имеют право: *проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников; - направлять в суды требования о прекращении деятельности структурных подразделений организации вследствие нарушения требований охраны труда; - выступать в качестве экспертов в суде по искам о нарушении трудового законодательства. Срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам исчисляется с момента, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав, и составляет: 1 месяц; *3 месяца; 6 месяцев; 12 месяцев. В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными, суд может принять решение: *о восстановлении работника на прежней работе; - о переводе на другую работу с согласия работника.
--	---

Критерии оценивания доклада

Рекомендуемая оценка	Критерий и его вес в общей оценке			
	Наличие актуальной правовой и управленческой информации	Наличие аргументированной критической позиции автора по рассматриваемой	Наличие авторских рекомендаций (предложений) по рассматриваемому	Стиль изложения материала, его соответствие нормам лексики,

		проблеме	й проблеме и их реалистичность	последовательность изложения
	30 %	30 %	30 %	10%
От 80 до 100 %	Работа построена на изучении актуальных информационных источников. Приведенные данные, в основном, относятся к предыдущему году, хотя приведены и отдельные данные по текущему году. Правовые нормы изучены с учетом последних изменений.	Практически все аспекты исследуемой проблемы (вопросы) критически оценены автором (можно заметить 1-2 позиции, по которым критическое отношение автора обозначено нечетко). Все критические высказывания аргументированы.	Автором сформирована и обоснована система предложений, направленных на решение исследуемой проблемы. Основная часть предложений имеет реальную практическую ценность, однако некоторые являются нереалистичными.	Достаточно высокий уровень владения стилем письменной речи, работа, в основном, соответствует нормам лексики, присутствуют некоторые погрешности; в целом, использованы грамотные речевые обороты. Материал изложен последовательно.
От 60 до 79%	Работа в значительной части построена на изучении актуальных информационных источников. Приведенные данные, в основном, относятся к предыдущему году. Отдельные правовые нормы изучены без учета последних изменений.	Практически все аспекты исследуемой проблемы критически оценены автором (можно заметить 1-2 позиции, по которым критическое отношение автора обозначено нечетко). Однако аргументация авторской позиции присутствует не по всем заявленным критическим позициям.	Автором сформирована и обоснована система предложений (рекомендаций), направленных на решение исследуемой проблемы. Однако основная часть предложений не имеет реальной практической ценности, хотя присутствуют и абсолютно реалистичные меры.	Уровень владения стилем письменной речи не полностью соответствует принятым стандартам и нормам лексики, присутствуют некоторые погрешности; хотя достаточно часто использованы грамотные речевые обороты. Материал изложен

				последовательн о.
--	--	--	--	----------------------

Критерии оценки тестовых заданий:

- полнота знаний теоретического контролируемого материала;
- количество правильных ответов.

Шкала оценивания:

- «отлично» – процент правильных ответов 80-100%;
- «хорошо» – процент правильных ответов 60-79%;
- «удовлетворительно» – процент правильных ответов 40-59%;
- «неудовлетворительно» – процент правильных ответов менее 40%.

Промежуточная аттестация

По итогам освоения дисциплины проводится в форме *зачета*.

Тематика вопросов для подготовки к зачету

1. Укажите особенности источников трудового права, дайте их классификацию.
2. Чем отличаются конвенции и рекомендации Международной организации труда?
3. Какие виды нормотворческого процесса в организации предусматривает ТК РФ? Раскройте процедуры принятия локальных нормативных правовых актов.
4. Дайте понятие локальных нормативных правовых актов, определите их виды.
5. Какова правовая природа и значение трудового договора? Выявите его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
6. Какие условия содержит трудовой договор?
7. Какие основания заключения срочного трудового договора предусматривает ТК РФ?
8. Каков порядок заключения трудового договора? Что такое деловые качества работников? Какие юридические гарантии при приеме на работу устанавливает ТК РФ?
9. Каков порядок оформления приема работника на работу? Какие документы необходимы для заключения трудового договора?
10. Что такое перевод на другую работу? В чем его отличие от перемещения?
11. Дайте классификацию переводов на другую работу. Охарактеризуйте временный перевод без согласия работника.

12. Что понимает ТК РФ под изменением организационных или технологических условий труда? Опишите процедуру изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
13. Назовите основания отстранения работника от работы.
14. Определите общие основания прекращения трудового договора. Раскройте соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение».
15. Опишите процедуру расторжения трудового договора по инициативе работника. Раскройте соотношение оснований прекращения трудового договора, предусмотренных п. 1 и 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации.
16. Классифицируйте основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Определите гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя
17. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
18. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
19. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
20. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 7, 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
21. Перечислите основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям.
22. Перечислите основания прекращения трудового договора вследствие нарушения правил его заключения, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям.
23. Что такое рабочее время и правовые нормативы рабочего времени? Какие виды правовых нормативов рабочего времени предусматривает трудовое законодательство?
24. Каков порядок привлечения работников к сверхурочной работе, какие гарантии в связи с этим предусматривает ТК РФ?
25. Что такое режим рабочего времени? Раскройте особенности работы в режиме ненормированного рабочего дня и гибкого рабочего времени.
26. Определите виды учета рабочего времени.
27. Дайте понятие времени отдыха, определите его виды.
28. Каков порядок привлечения работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, какие гарантии в связи с этим предусматривает ТК РФ?

29. Какие виды отпусков предусматривает действующее законодательство о труде?
30. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков? Как работник вправе реализовать право на отпуск при увольнении?
31. В каком порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы?
32. Дайте понятие заработной платы. Раскройте методы правового регулирования оплаты труда работников.
33. Определите особенности тарифной и бестарифной системы оплаты труда работников.
34. Назовите основные системы оплаты труда работников, раскройте их содержание.
35. Как оплачивается труд в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных?
36. Назовите случаи предоставления гарантий и компенсаций по ТК РФ. Какие гарантии установлены при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность?
37. Определите понятие, содержание и виды дисциплины труда. Раскройте методы обеспечения дисциплины труда.
38. Охарактеризуйте особенности дисциплинарной ответственности по законодательству о труде? Что такое дисциплинарный проступок? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?
39. Дайте понятие охраны труда. Раскройте основные направления государственной политики в области охраны труда.
40. Какие права и обязанности работников в сфере охраны труда предусматривает ТК РФ?
41. Каков порядок проведения специальной оценки условий труда?
42. Каков порядок организации охраны труда в организации. Определите значение и полномочия службы охраны труда в организации и комитета по охране труда.
43. Каков порядок расследования несчастных случаев на производстве?
44. Каковы условия наступления материальной ответственности работника? Какие виды материальной ответственности работника предусмотрены законодательством о труде?
45. Назовите основания полной материальной ответственности работников.
46. Каков порядок взыскания материального ущерба с работника?
47. Какие основания материальной ответственности работодателя предусматривает ТК РФ?
48. Определите понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников.

49. Какие органы осуществляют государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права?
50. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей? Какие виды проверок соблюдения трудового законодательства предусмотрены законодательством о труде?
51. В каких формах осуществляется самозащита работниками трудовых прав?
52. Раскройте понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Определите причины возникновения трудовых споров.
53. Каков порядок создания и деятельности комиссии по трудовым спорам?
54. Назовите особенности рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.

Критерии оценивания и показатели сформированности компетенций для промежуточного контроля

Критериями оптимального усвоения знаний, умений и навыков при проведении промежуточной аттестации обучающихся (при завершении этапа формирования компетенций) являются объем, системность, осмысленность, прочность и действенность знаний обучающихся.

Показатели оценивания качества устного ответа, обучающегося при промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» приведены в таблице.

№	Показатели для оценки устного ответа на экзамене	Показатели достижения планируемого уровня компетенций	Коды компетенций	Шкала оценивания
1	не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов	обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом.	ОПК-3 ПКo-7 ПКo-10	<i>не зачтено</i>
2	полно раскрыто содержание материала; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; продемонстрировано	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и	ОПК-3 ПКo-7 ПКo-10	<i>зачтено</i>

системное и глубокое знание программного материала; точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; допущены 1-2 неточности	дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой		
--	--	--	--

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Еремин, В. В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. В. Еремин, В. А. Абалдуев, А. М. Бабицкий — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 137 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1495>.
2. Кузнецов, А. Н. Избранные лекции по трудовому праву [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2013. — 392 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15834>.
3. Невская, М. А. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. А. Невская, М. А. Шалагина— Электрон. текстовые данные. — Саратов : Научная книга, 2012. — 229 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6351>.

8.2. Дополнительная литература

4. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683.

5. Об особенностях применения отдельных положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя : федеральный закон от 14.10.2014 № 299-ФЗ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169741.

9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Государственная система правовой информации – официальный Интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://www.kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации <http://government.ru/>
4. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>
5. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации <http://council.gov.ru/>
6. Официальный интернет портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
7. Информационно-правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>
8. Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия) <http://www.garant.ru>
9. Научная электронная библиотека Elibrary <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
10. Сайт журнала «Российский журнал менеджмента» <http://www.rjm.ru>.
11. Сайт Центра стратегических исследований <http://www.csr.ru>
12. <http://www.ar.gov.ru>
12. Электронно-библиотечная система «Юрайт»
13. Электронно-библиотечная система IPRbooks
14. Российский статистический ежегодник

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Офисный пакет Microsoft Office.
2. Операционная система Windows.

3. Информационно-справочная система «Гарант» и др. программное обеспечение (при наличии права использования и применения).

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основным видом занятий и теоретическим руководством при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. На лекционных занятиях подробно, аргументировано и методологически четко рассматриваются основные вопросы тем дисциплины, даются различные подходы к исследуемым проблемам. Основными источниками учебно-научной информации по дисциплине являются материалы лекций, учебники, учебно-методические пособия, терминологические словари, сборники тестовых заданий, методические указания по поведению семинарских занятий, мультимедийные презентации.

При подготовке к семинарскому (практическому) занятию необходимо ознакомиться с вопросами плана, прочитать и усвоить материал соответствующей лекции, а также основной понятийный аппарат, изучить рекомендованную к данному занятию обязательную литературу, чтобы, используя конспект, можно было выступить по вопросам занятия.

Самостоятельную работу для дополнительного (углубленного) освоения учебной дисциплины целесообразно осуществлять непосредственно перед проведением практического занятия по соответствующей теме. Самостоятельную проработку дополнительных источников по изучаемому разделу (теме) рекомендуется осуществлять сразу после изучения данного раздела (темы) на лекционных занятиях. Это позволит обучающемуся затратить меньше времени на обработку материала и выделение из него полезной дополнительной информации.

Алгоритм подготовки к практическому занятию:

- 1) изучение плана практического занятия, рекомендованной литературы, методических рекомендаций преподавателей;
- 2) изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме;
- 3) изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных по темам, выносимым на практическое занятие;
- 4) изучение вопросов темы по рекомендованной литературе;
- 5) изучение дополнительной литературы.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного практического и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, включая выполнение и защиту курсовых работ (проектов), самостоятельных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Учебное место отработки практических навыков – учебная аудитория с наличием возможностей для презентаций (мультимедийная аппаратура).

13. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ В ОСОБЫХ УСЛОВИЯХ

При проведении занятий по дисциплине (модулю) в особых условиях (чрезвычайные ситуации, неблагоприятные эпидемиологические условия, введение военного положение и др.), их реализация осуществляется в соответствии с Положениями института. При необходимости, на основании локальных нормативных актов института, используются учебные и тематические планы по образовательным программам сокращенного обучения на особый период времени.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Трудовое право»

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень
бакалавриата)

(профиль – Управление в кризисных ситуациях)

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины «Трудовое право» на 2023-2024 учебный год:

1. В Разделе 6 «Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине» вносятся следующие изменения: с учетом обновления содержания и конкретизации формируемых компетенций в учебно-методической документации указан 2023 год внесения изменений.

Трудовое право: методические рекомендации по изучению дисциплины. Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата) / Составитель К.С. Старицына. – Екатеринбург: ФГБОУ ВО «Уральский институт ГПС МЧС России», 2023.

2. В Разделе 7 «Оценочные материалы (средства) для проведения текущей успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине» вносятся следующие изменения:

2.1. При наполнении фондов оценочных средств для разных видов и форм контроля указываются формируемые компетенции.

Наполнение фондов оценочных средств
для разных видов и форм контроля

1. Текущий контроль успеваемости

1.1. Активные формы контроля

Примеры форм контроля	Наименование темы	Оцениваемые компетенции
Собеседование	1. Сформулируйте признаки наемного, не единоличного, подчиненного работодателю труда. 2. Раскройте соотношение понятий «трудовой договор», «трудовая сделка», «ученический договор». 3. Определите роль правовых нормативов рабочего	ОПК-3 ПКo-7 ПКo-10

	времени и времени отдыха в определении внутреннего трудового распорядка организации. 4. Рассмотрите основные позиции научных школ трудового права о соотношении внутреннего трудового распорядка организации и дисциплины труда. Сформулируйте свое мнение по этому поводу. 5. Каков порядок разработки и утверждения типовых норм труда? 6. Охарактеризуйте правовую природу материальной ответственности работодателя и работника. 7. Сравните понятия «формы защиты» и «способы защиты трудовых прав и интересов работников». Дайте правовую оценку ст. 352 ТК РФ с точки зрения теории права.	
--	--	--

1.2 Интерактивные формы контроля

Примеры форм контроля	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств	Оцениваемые компетенции
Доклад с презентацией	1. Проблемы предмета и метода трудового права РФ 2. Функции трудового права 3. История становления и развития трудового права в России 4. Принципы трудового права России 5. Источники трудового права: современные проблемы 6. Локальные нормативные правовые акты организации 7. Коллективный договор 8. Роль и значение судебной практики в правовом механизме обеспечения трудовых прав работников 9. Обычай в трудовом праве 10. Сроки в трудовом праве 11. Работодатель как субъект трудового права. Хозяйская власть работодателя 12. Работник как субъект трудового права 13. Понятие и значение трудового договора при проведении подбора, оценки и найма персонала 14. Изменение трудового договора 15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя 16. Трудовой договор в зарубежных странах (сравнительно-правовой анализ) 17. Правовые проблемы применения заемного труда в России 18. Договор (аренды) предоставления персонала в зарубежных странах 19. Защита персональных данных работника 20. Внутренний трудовой распорядок организации 21. Правовое регулирование рабочего времени	ОПК-3 ПКo-7 ПКo-10

	22. Правовое регулирование отпусков 23. Заработная плата работников: понятие и структура 24. Методы правового регулирования оплаты труда 25. Государственные гарантии в сфере оплаты труда 26. Системы заработной платы 27. Гарантии и компенсации в трудовом праве 28. Дисциплина труда 29. Юридическая ответственность в трудовом праве: понятие и правовая природа 30. Дисциплинарная ответственность работника 31. Материальная ответственность работника 32. Материальная ответственность работодателя 33. Способы защиты трудовых прав работников по трудовому законодательству РФ 34. Защитная функция профсоюзов в трудовых отношениях 35. Самозащита трудовых прав работниками 36. Правовая характеристика государственного надзора (контроля) над соблюдением трудового законодательства 37. Порядок проведения проверок Федеральной инспекцией труда за соблюдением трудового законодательства 38. Трудовые споры: понятие, виды, причины их возникновения 39. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров 40. Разрешение коллективных трудовых споров по трудовому законодательству РФ 41. Правовое регулирование забастовок в России 42. Разрешение коллективных трудовых споров в зарубежных странах 43. Международно-правовое регулирование труда	
Тестирование (самопроверка)	1. Непосредственно связанными с трудовыми являются отношения по: А. организации труда и управлению трудом; Б. обеспечению занятости населения; В. обеспечению работодателем требований охраны труда. 2. К принудительному труду относятся: А. работа, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и воинской службе или заменяющей ее альтернативной гражданской службе; Б. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия); В. работа, выполняемая вследствие вступившего в законную силу приговора суда под надзором	ОПК-3 ПКО-7 ПКО-10

	государственных органов, ответственных за соблюдение законодательства при исполнении судебных приговоров; Г. нарушение сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере. 3. Система трудового права – это совокупность: А. норм трудового права; нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; Б. локальных нормативных правовых актов; источников трудового права. 4. Договорными источниками трудового права являются: А. должностная инструкция; Б. коллективный договор; В. правила внутреннего трудового распорядка; Г. трудовой договор. 5. Согласно ТК РФ работодатель с учетом мнения выборного представительного органа работников принимает: А. положение об аттестации работников; Б. положение о коммерческой тайне; В. должностные инструкции; Г. штатное расписание. 6. В соответствии с ТК РФ от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вправе отказаться полностью или частично работодатели: А. субъекты малого предпринимательства; Б. субъекты малого предпринимательства, отнесенные к микропредприятиям; В. физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями; Г. организации и индивидуальные предприниматели, применяющие упрощенную систему налогообложения. 7. В целях личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства физические лица, имеющие самостоятельный доход, достигшие возраста восемнадцати лет, но ограниченные судом в дееспособности, имеют право заключать трудовой договор: А. с согласия их опекунов; Б. с разрешения органа социальной защиты; В. с согласия их попечителей. 8. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет: А. более 36 часов в неделю; Б. 40 часов в неделю; В. не более 40 часов в неделю;	
--	--	--

	Г. не менее 40 часов в неделю. 9. Разделение рабочего дня на части производится работодателем на основании: А. локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации; Б. приказа работодателя; В. соглашения сторон трудового договора о разделении рабочего дня на части, являющегося неотъемлемой частью трудового договора; Г. решения выборного органа первичной профсоюзной организации. 10. График отпусков должен приниматься не позднее, чем: А. за 1 месяц до начала календарного года; Б. за 2 недели до начала календарного года; В. за 5 дней до начала календарного года; Г. через 5 дней после начала календарного года; Д. через 14 дней после начала рабочего года. 11. Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется: А. федеральной инспекцией труда; Б. федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору; В. федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека; Г. федеральным агентством по труду. 12. Государственные инспекторы труда при осуществлении федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства имеют право: А. расследовать в установленном порядке несчастные случаи на производстве; Б. приостанавливать работу организаций, отдельных производственных подразделений и оборудования при выявлении нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу жизни и здоровью работников, до устранения указанных нарушений; В. выдавать заключения о возможности принятия в эксплуатацию новых или реконструируемых производственных объектов; Г. выдавать соответствующие обязательным требованиям средства индивидуальной и коллективной защиты работников. 13. Профсоюзные инспекторы труда имеют право: А. проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности только у работников, состоящих в профсоюзной организации;	
--	--	--

	Б. направлять в суды требования о прекращении деятельности структурных подразделений организации вследствие нарушения требований охраны труда; В. выступать в качестве экспертов в суде по искам о нарушении трудового законодательства. 14. Срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам исчисляется с момента, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своих прав, и составляет: А. 1 месяц; Б. 3 месяца; В. 6 месяцев; Г. 12 месяцев. 15. В случае признания увольнения или перевода на другую работу незаконными, суд может принять решение: А. о восстановлении работника на прежней работе; Б. о переводе на другую работу с согласия работника; В. другое решение.	
--	---	--

2. Промежуточная аттестация

Примеры форм контроля	Оцениваемые компетенции	Примерные варианты наполнения фондов оценочных средств
Зачет	ОПК-3	1. Укажите особенности источников трудового права, дайте их классификацию. 2. Чем отличаются конвенции и рекомендации Международной организации труда? 3. Какие виды нормотворческого процесса в организации предусматривает ТК РФ? Раскройте процедуры принятия локальных нормативных правовых актов. 4. Дайте понятие локальных нормативных правовых актов, определите их виды. 5. Какова правовая природа и значение трудового договора? Выявите его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда. 6. Какие условия содержит трудовой договор? 7. Какие основания заключения срочного трудового договора предусматривает ТК РФ? 8. Каков порядок заключения трудового договора? Что такое деловые качества работников? Какие юридические гарантии при приеме на работу устанавливает ТК РФ? 9. Каков порядок оформления приема работника на работу? Какие документы необходимы для заключения трудового договора? 10. Что такое перевод на другую работу? В чем его отличие от перемещения? 11. Дайте классификацию переводов на другую работу. Охарактеризуйте временный перевод без согласия

		работника. 12. Что понимает ТК РФ под изменением организационных или технологических условий труда? Опишите процедуру изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. 13. Назовите основания отстранения работника от работы. 14. Определите общие основания прекращения трудового договора. Раскройте соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора» и «увольнение». 15. Опишите процедуру расторжения трудового договора по инициативе работника. Раскройте соотношение оснований прекращения трудового договора, предусмотренных п. 1 и 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации. 16. Классифицируйте основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Определите гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя 17. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 1, 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 18. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
	ПКo-7	19. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 20. Опишите процедуру увольнения работника по пункту 7, 8 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. 21. Перечислите основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям. 22. Перечислите основания прекращения трудового договора вследствие нарушения правил его заключения, опишите процедуру прекращения трудового договора по данным основаниям. 23. Что такое рабочее время и правовые нормативы рабочего времени? Какие виды правовых нормативов рабочего времени предусматривает трудовое законодательство? 24. Каков порядок привлечения работников к сверхурочной работе, какие гарантии, в связи, с этим предусматривает ТК РФ? 25. Что такое режим рабочего времени? Раскройте особенности работы в режиме ненормированного рабочего дня и гибкого рабочего времени. 26. Определите виды учета рабочего времени.

		27. Дайте понятие времени отдыха, определите его виды. 28. Каков порядок привлечения работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, какие гарантии, в связи, с этим предусматривает ТК РФ? 29. Какие виды отпусков предусматривает действующее законодательство о труде? 30. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков? Как работник вправе реализовать право на отпуск при увольнении? 31. В каком порядке предоставляется отпуск без сохранения заработной платы? 32. Дайте понятие заработной платы. Раскройте методы правового регулирования оплаты труда работников. 33. Определите особенности тарифной и бестарифной системы оплаты труда работников. 34. Назовите основные системы оплаты труда работников, раскройте их содержание. 35. Как оплачивается труд в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных? 36. Назовите случаи предоставления гарантий и компенсаций по ТК РФ. Какие гарантии установлены при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность?
	ПКо-10	37. Определите понятие, содержание и виды дисциплины труда. Раскройте методы обеспечения дисциплины труда. 38. Охарактеризуйте особенности дисциплинарной ответственности по законодательству о труде? Что такое дисциплинарный проступок? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий? 39. Дайте понятие охраны труда. Раскройте основные направления государственной политики в области охраны труда. 40. Какие права и обязанности работников в сфере охраны труда предусматривает ТК РФ? 41. Каков порядок проведения специальной оценки условий труда? 42. Каков порядок организации охраны труда в организации. Определите значение и полномочия службы охраны труда в организации и комитета по охране труда. 43. Каков порядок расследования несчастных случаев на производстве? 44. Каковы условия наступления материальной ответственности работника? Какие виды материальной ответственности работника предусмотрены законодательством о труде? 45. Назовите основания полной материальной ответственности работников. 46. Каков порядок взыскания материального ущерба с

		работника? 47. Какие основания материальной ответственности работодателя предусматривает ТК РФ? 48. Определите понятие и способы защиты трудовых прав и интересов работников. 49. Какие органы осуществляют государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права? 50. Каков порядок организации и проведения проверок работодателей? Какие виды проверок соблюдения трудового законодательства предусмотрены законодательством о труде? 51. В каких формах осуществляется самозащита работниками трудовых прав? 52. Раскройте понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Определите причины возникновения трудовых споров. 53. Каков порядок создания и деятельности комиссии по трудовым спорам? 54. Назовите особенности рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
--	--	--

Примерные вопросы для проверки остаточных знаний

Вопрос (задача)	Оцениваемые компетенции
1. Согласно ТК РФ работодатель с учетом мнения выборного представительного органа работников принимает: А. положение об аттестации работников; Б. положение о коммерческой тайне; В. должностные инструкции; Г. штатное расписание.	ОПК-3
2. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет: А. более 36 часов в неделю; Б. 40 часов в неделю; В. не более 40 часов в неделю; Г. не менее 40 часов в неделю.	ПКo-7
3. Договорными источниками трудового права являются: А. должностная инструкция; Б. коллективный договор; В. правила внутреннего трудового распорядка; Г. трудовой договор.	ПКo-10

Шкала оценивания результатов и критерии выставления оценок по формам контроля:

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
Зачет	Правильность	Дан правильный, полный ответ на	«Зачтено»

	и полнота ответа	поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине. доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы	
		Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос	«Не зачтено»

3. В Разделе 8. «Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины» вносятся следующие изменения, за исключением НПА:

8.1. Основная литература

1. Трудовое право России : учебник / под ред. С. П. Маврина [и др.]. — Москва : Проспект, 2021. — 672 с. — ISBN 978-5-392-34165-8. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/280982>
2. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390>

8.2. Дополнительная литература

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право России: учебник для вузов. Рекомендовано УМО ВО, УМО по юридическому образованию / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; ред. А. Я. Рыженков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2020. - 426 с. – 30 экз.

4. В раздел 9 «Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональные базы данных и информационно-справочные системы необходимые для освоения дисциплины» вносятся следующие изменения, внесены дополнительно:

1. Онлайнинспекция.рф // <https://онлайнинспекция.рф/>
2. Официальный сайт Минтруда России // <https://mintrud.gov.ru/>
3. Работа России // <https://trudvsem.ru/>
4. Социальный фонд России. Личный кабинет гражданина // https://sfr.gov.ru/grazhdanam/lk_sfr/
5. ФНС России. Личный кабинет физического лица // <https://lkfl2.nalog.ru/lkfl>

Составитель



К.С. Старицына

20.06.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ГСиКП

№ 17 от 27.06.2024 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Трудовое право»

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)

(профиль – Управление в кризисных ситуациях)

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины «Трудовое право»:

В Раздел 4 «Объем дисциплины» вносятся следующие изменения:

№ п/п	Виды работ	ЗЕТ	Количество часов по рабочему учебному плану	
			Форма обучения - очная	
			Всего часов	Часов в интерактивной форме
1	Общая трудоёмкость дисциплины	3	108	22
2	Контактная работа обучающихся с преподавателем		42,25	22
3	Самостоятельная работа обучающихся		65,75	
4	Контроль		-	-

Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Трудоемкость освоения тем дисциплины, час										
		Общая	Кол-во часов					Формы контроля				
			Всего	Лекции	Лабораторные	Практические	Самостоятельная	Контроль	Зачет/Экзамен	Контроль	Курсовая работа	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Трудовое право, как отрасль права, источники и субъекты	13	4	2		2						9

	трудового права											
	<i>в т.ч. часов в инт.форме</i>	2	2			2						
2	Трудовой договор	13	4	2		2						9
	<i>в т.ч. часов в инт.форме</i>	2	2			2						
3	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха в организации	13,75	4	2		2						9,75
	<i>в т.ч. часов в инт.форме</i>	2	2			2						
4	Внутренний трудовой распорядок организации, правовое обеспечение дисциплины и охраны труда	15	6	2		4						9
	<i>в т.ч. часов в инт.форме</i>	4	4			4						
5	Правовое регулирование нормирования и оплаты труда работников. Гарантии и компенсации	17	8	4		4						9
	<i>в т.ч. часов в инт.форме</i>	4	4			4						
6	Материальная ответственность сторон трудового договора	16	6	2		4						10
	<i>в т.ч. часов в инт.форме</i>	4	4			4						
7	Защита трудовых прав и интересов работников	16	6	4		2						10
	<i>в т.ч. часов в инт.форме</i>	2	2			2						
	КСР	2						2				
	Зачет	2,25							2,25			
	Итого по дисциплине	108	42,25	18		20		2	2,25			65,75
	<i>в т.ч. часов в инт.форме</i>	22	22			20		2				

В Раздел 6 «Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине» вносятся следующие изменения: с учетом обновления содержания и конкретизации формируемых компетенций в учебно-методической документации указан 2024 год внесения изменений.

Раздел 8. «Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины» читать в новой редакции:

8.1. Основная литература

1. Трудовое право России : учебник / под ред. С. П. Маврина [и др.]. — Москва : Проспект, 2021. — 672 с. — ISBN 978-5-392-34165-8. — Текст : электронный // Лань : ЭБС. — URL: <https://e.lanbook.com/book/280982>
2. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390>
3. Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683.

8.2. Дополнительная литература

1. Рыженков, А. Я. Трудовое право России: учебник для вузов. Рекомендовано УМО ВО, УМО по юридическому образованию / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; ред. А. Я. Рыженков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2020. - 426 с. – 30 экз.

Раздел 9 «Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональные базы данных и информационно-справочные системы необходимые для освоения дисциплины» читать в новой редакции:

6. Онлайнинспекция.рф // <https://онлайнинспекция.рф/>
7. Официальный сайт Минтруда России // <https://mintrud.gov.ru/>
8. Работа России // <https://trudvsem.ru/>
9. Социальный фонд России. Личный кабинет гражданина // https://sfr.gov.ru/grazhdanam/lk_sfr/
10. ФНС России. Личный кабинет физического лица // <https://lkfl2.nalog.ru/lkfl>

Составитель

К. С. Старицына



ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ
в рабочей (учебной) программе дисциплины
«Трудовое право»
 по направлению подготовки
 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
 (уровень бакалавриата)
 (профиль – Управление в кризисных ситуациях)

Утвердить следующие изменения в рабочую (учебную) программу дисциплины **«Трудовое право»**:

Раздел 12. «Материально-техническое обеспечение» читать в следующей редакции:

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине **«Трудовое право»** включает в себя следующие компоненты:

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
Лекционные занятия	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.
Практические занятия	Учебная аудитория с количеством	Основное оборудование: учебная мебель для	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с

Виды занятий	Сведения о помещении	Перечень оборудования	Перечень технических средств обучения
	посадочных мест не менее 25	обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул. Дополнительное оборудование: классная доска для мела.	лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института. Мультимедиа-проектор с экраном или интерактивная панель с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.
Промежуточная аттестация	Учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 25.	Основное оборудование: учебная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся: стол ученический, стул ученический; мебель для оборудования рабочего места преподавателя: стол и стул.	Компьютер в комплекте (монитор, клавиатура, мышь) или ноутбук с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Составитель



К. С. Старицына