


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственное, муниципальное и корпоративное управление»

«СОГЛАСОВАНО»


Декан ИЭФ

 / О.Ю. Горбова/  
26 июня 2020 г.

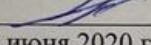


«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по РОПиМД

 / А.В. Корячко /  
26 июня 2020 г.

Заведующий кафедрой ГМКУ

 / С.В. Перфильев /  
26 июня 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.13 «Трудовое право»**

Направление подготовки  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки  
Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Рязань 2020

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России №1461 от 14.12.2015 г. (ред. от 20.04.2016 г.).

Разработчик:

Старший преподаватель кафедры

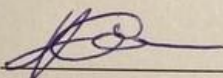
Истории, философии и права

 / Н.И. Алёхин/

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры 22 июня 2020 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой

Истории, философии и права, д.и.н.

 / А.С. Соколов/

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа по дисциплине «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями, установленными Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 г. №1461.

Программа предназначена для студентов, обучающихся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) «Управление персоналом», реализуемой по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата).

**Целью освоения дисциплины** является формирование у студентов научного представления о государстве и праве, системах права и особенностях их функционирования, о теориях права, его сущности и формах, базовых знаний в области права, основ законодательного регулирования будущей профессиональной деятельности, развитие юридического мышления, навыков аргументации и работы с нормативными правовыми актами.

Основные **задачи** дисциплины:

- познакомить обучающихся с основами российской правовой системы и российского законодательства в области трудовых отношений;
- научить принимать и обосновывать конкретные решения в сфере профессиональной деятельности на основе правовых и этических норм;
- уметь составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> основы правовой системы РФ. <b>Уметь:</b> пользоваться правовыми системами для поиска нормативных и правовых документов; уметь анализировать нормативные и правовые документы, выделяя разрешительные и ограничительные нормы. <b>Владеть:</b> навыками поиска нормативных и правовых документов.
ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	<b>Знать:</b> нормативные акты в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства, относящиеся к деятельности кадровой службы. <b>Уметь:</b> использовать нормативные акты и правильно применять их за нарушение трудового законодательства. <b>Владеть:</b> навыками применения нормативных актов при наложении дисциплинарных взысканий.
ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой	<b>Знать:</b> содержание основных разделов право-социального обеспечения, касающихся социально-трудовой сферы и содержание основных документов международного трудового права.

	сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	<b>Уметь:</b> использовать нормы права социального обеспечения в социально- трудовой сфере. <b>Владеть:</b> навыками при составлении документов в социально-трудовой сфере и кадровой работе.
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<b>Знать:</b> нормативные акты в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства; нормативные акты в области безопасности и охраны труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала; Трудовой Кодекс РФ и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. <b>Уметь:</b> использовать нормативные акты и правильно применять их за нарушение трудового законодательства; использовать нормы права социального обеспечения в социально-трудовой сфере; использовать и правильно применять нормативные акты в области безопасности охраны труда, установлении режимов труда и отдыха. <b>Владеть:</b> навыками применения нормативных актов при наложении дисциплинарных взысканий; навыками при составлении документов в социально-трудовой сфере и кадровой работе; технологиями управления безопасностью труда персонала и умениями применить их на практике.
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	<b>Знать:</b> Трудовой Кодекс РФ и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. <b>Уметь:</b> использовать нормативные акты при процедуре приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещению персонала. <b>Владеть:</b> навыками оформления сопровождающей документации, при перемещении персонала.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Трудовое право» реализуется в рамках вариативной части профессиональных дисциплин ОПОП ВО в 3 семестре для очной формы обучения.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции экономического и организационного содержания, сформированные в результате изучения следующих дисциплин: «Правоведение», «Социология», «Безопасность жизнедеятельности».

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины, логически связаны с дисциплинами, изучаемыми студентами параллельно, например: «Основы организации труда»,

Материал дисциплины формирует экономические и организационные основы для освоения таких дисциплин как «Стандартизация и сертификация персонала», «Корпоративная социальная ответственность», «Управление персоналом организации», «Бухгалтерский учет», «Основы государственного и муниципального управления», «Социальная политика», а также практик и выпускной квалификационной работы.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ

**КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы (ЗЕ) = 144 академических часов.

Вид учебной работы	Всего часов
	Очная форма
<b>Общая трудоемкость дисциплины, в том числе:</b>	<b>144</b>
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	48
лекции	24
практические занятия	24
лабораторные работы	-
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	96
подготовка к промежуточной аттестации и консультации	45
иные виды самостоятельной работы	51
Вид промежуточной аттестации обучающегося	экзамен

## **4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

### ***4.1 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)***

#### **Тема 1. Введение в трудовое право.**

Трудовое право как одна из основных отраслей российского права. Предмет трудового права. Система трудового права. Государственная политика в сфере трудовых отношений. Понятие и значение принципов трудового права, их классификация. Содержание основных принципов трудового права. Понятие и виды функций трудового права. Регулятивная и охранительная функции трудового права.

#### **Тема 2. Трудовые правоотношения и источники трудового права.**

Классификация правоотношений в сфере труда. Понятие и элементы правоотношений в сфере труда. Субъекты правоотношений в сфере труда. Понятие и отличительные признаки трудовых правоотношений. Стороны трудовых правоотношений: работодатель, работник, их правосубъективность. Правосубъективность профсоюзов как субъектов коллективных трудовых правоотношений. Контрольно-надзорные и юрисдикционные трудовые правоотношения. Нормативно-правовые акты как источники трудового права. Конституция РФ, законы, указы президента РФ, постановления Правительства РФ, иные подзаконные нормативно-правовые акты. Локальные нормативные акты и их отличительные признаки. Договоры. Судебная практика как источник трудового права.

#### **Тема 3. Партнерство в трудовых отношениях.**

Понятие и уровни социального партнерства. Формы, органы. Представители работодателей и работников. Порядок ведения коллективных переговоров. Порядок заключения соглашений. Государственная политика занятости населения и ее основные направления. Органы государственной службы занятости. Понятие и виды занятости. Правовой статус безработного.

#### **Тема 4. Трудовой договор.**

Понятие и стороны трудового договора. Отличие трудового договора от договора ГПХ. Содержание трудового договора. Обязательные сведения. Обязательные и дополнительные условия. Общий порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Основания и порядок прекращения трудовых договоров. Правовые последствия увольнения. Персональные данные работника.

#### **Тема 5. Время работы и отдыха.**

Понятие и виды рабочего времени. Нормальное рабочее время. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время. Режимы рабочего времени. Сменная работа. Гибкое рабочее время. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Ежедневный отдых. Отпуска – виды, порядок предоставления.

#### **Тема 6. Оплата за труд и компенсации в трудовых отношениях.**

Понятие и принципы оплаты труда. Система государственных гарантий по оплате труда. Минимальный размер ЗП. Прожиточный минимум. Формы оплаты труда. Виды систем оплаты труда. Оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Ограничение удержаний из ЗП. Гарантийные и компенсационные выплаты. Охрана труда.

#### **Тема 7. Труд отдельных категорий работников.**

Основания дифференциации трудового законодательства. Субъективные особенности работника. Объективные условия труда. Особенности регулирования отдельных категорий работников.

#### **Тема 8. Ответственность в сфере труда.**

Общая характеристика юридической ответственности в сфере трудовых отношений. Виды юридической ответственности в сфере труда. Дисциплина труда. Материальная ответственность. Административная, уголовная и гражданско-правовая ответственность работодателя.

**Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Ученический договор: форма, содержание. Правовые последствия ученичества. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с учебой.

**Тема 10. Право на защиту работников в спорных трудовых отношениях.**

Понятие защиты трудовых прав работников. Субъекты, осуществляющие защиту трудовых прав работников. Формы защиты. Органы надзора и контроля. Защита трудовых прав работников профсоюзами. Самозащита. Трудовые споры. Международно-правовое регулирование труда.

**4.2. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**Очная форма обучения**

Тема	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа обучающихся
		всего	лекции	практические занятия	другие виды	
1	2	3	4	5	6	7
Тема 1. Введение в трудовое право	9	4	2	2	-	5
Тема 2. Трудовые правоотношения и источники трудового права	9	4	2	2	-	5
Тема 3. Партнерство в трудовых отношениях	9	4	2	2	-	5
Тема 4. Трудовой договор	13	8	4	4	-	5
Тема 5. Время работы и отдыха	9	4	2	2	-	5
Тема 6. Оплата за труд и компенсации в трудовых отношениях	9	4	2	2	-	5
Тема 7. Труд отдельных категорий работников	9	4	2	2	-	5
Тема 8. Ответственность в сфере труда	9	8	4	4	-	5
Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	8	4	2	2	-	4
Тема 10. Право на защиту работников в спорных трудовых отношениях	9	4	2	2	-	5
Подготовка к промежуточной аттестации и консультации	45	-	-	-	-	45
Всего	144	48	24	24	-	96

**4.3 Виды практических и самостоятельных работ**

**Очная форма обучения**

Тема	Виды занятий	Содержание	Часы
Тема 1. Введение в трудовое право	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 2. Трудовые правоотношения и источники трудового права	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 3. Партнерство в трудовых отношениях	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям к зачету	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 4. Трудовой договор	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	4
Тема 5. Время работы и отдыха	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 6. Оплата за труд и компенсации в трудовых отношениях	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 7. Труд отдельных категорий работников	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 8. Ответственность в сфере труда	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	4
Тема 9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	4
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Тема 10. Право на защиту работников в спорных трудовых отношениях	СР	Изучение конспекта лекций и учебной литературы, подготовка к практическим занятиям	5
	ПР	Выполнение заданий и ответы на контрольные вопросы	2
Подготовка к промежуточной аттестации и консультации	СР	Изучение конспекта лекций, рекомендованной литературы и иных методических материалов	45

\* СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова, В.Е. Резепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 199 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16478.html>. - ЭБС «IPRbooks»
2. Невская М.А. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Невская, М.А. Шалагина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 229 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6351.html> - ЭБС «IPRbooks»
3. Методическое обеспечение дисциплины (см. документ «Методическое обеспечение



по дисциплине «Трудовое право»).

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Фонд оценочных средств приведен в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ «Оценочные материалы по дисциплине «Трудовое право»).

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### ***а) основная учебная литература:***

1. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 503 с. — 978-5-238-02503-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167.html> - ЭБС «IPRbooks»
2. Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Захарова, В.Е. Резепова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 199 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16478.html>. - ЭБС «IPRbooks»

### ***б) дополнительная учебная литература:***

1. Невская М.А. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Невская, М.А. Шалагина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 229 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6351.html> - ЭБС «IPRbooks»
2. Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 205 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66117.html> - ЭБС «IPRbooks»

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Министерство труда и социальной защиты РФ: официальный сайт [Электронный ресурс]. – URL: <https://rosmintrud.ru/>;
2. Кадровик-практик: [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.kadrovik-praktik.ru/>
3. Институт профессионального кадровика: [Электронный ресурс]. – URL: <http://profkadrovik.ru/>
4. Национальный совет при Президенте РФ по профессиональным квалификациям: [Электронный ресурс]. – URL: <http://nspkrf.ru/>
5. HR-Portal: [Электронный ресурс]. – URL: <http://hr-portal.ru/>
6. Скорая кадровая помощь: [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.hrseminar.ru/>

Обучающимся предоставлена возможность индивидуального доступа к следующим электронно-библиотечным системам:

- Электронно-библиотечная система «IPRbooks», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля, из сети интернет по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1. Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)**

Для оптимальной организации работ по изучению дисциплины обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

- 1) для освоения курса рекомендуется предварительно ознакомиться с литературой по теме предстоящего занятия, чтобы с пониманием относиться к лекционным занятиям;
- 2) написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;
- 3) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания. Если обучающийся хочет рассмотреть вопрос, не входящий в план практического занятия, то он должен согласовать это с преподавателем;

Изучение дисциплины предполагает значительный объем самостоятельной работы. Она включает в себя не только подготовку к практическим и лекционным занятиям, но и самоконтроль. Самостоятельный контроль знаний должен проводиться регулярно с помощью вопросов к лекциям, проверки знания основных терминов. В течение недели необходимо выбрать время для работы с литературой в библиотеке или электронно-библиотечной системе.

## **9.2. Рекомендации по работе с литературой**

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и дополнительная рекомендованная литература (законодательство, научные и публицистические статьи и др.). Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

При проведении занятий по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством электронной почты, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
- поиск актуальной научной, статистической и общественно-политической информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий;
- доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам;
- выполнение студентами заданий с использованием лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, установленного на рабочих местах студента в компьютерных классах и в помещениях для самостоятельной работы, а также для выполнения самостоятельной работы в домашних условиях.

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- LibreOffice операционная система Windows;
- Kaspersky Endpoint Security;
- LibreOffice, лицензия LGPLv3.

### **Перечень профессиональных баз данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационных справочных систем:**

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>. – Режим доступа: свободный доступ.
- Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/online/>. – Режим доступа: свободный доступ (будние дни – 20.00-24.00, выходные и праздничные дни – круглосуточно).
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL:

## 11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

1) аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная маркерной (меловой) доской.

2) аудитория для проведения самостоятельной работы.

Главный учебный корпус, а.426 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	60 посадочных мест, 1ПК с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ben Q, экран), специализированная мебель (стулья-60, столы-30), доска
Главный учебный корпус, а.424а Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	28 посадочных мест, компьютерная техника (15ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ben Q, экран), специализированная мебель (стулья-28, столы-14), доска

*ПРИЛОЖЕНИЕ*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-  
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕР-  
СИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственное, муниципальное и корпоративное управление»

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Б1. В.13 «Трудовое право»**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

ОПОП – Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная

Рязань 2019 г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

*Оценочные материалы – это совокупность учебно-методических материалов (контрольных заданий, описаний форм и процедур), предназначенных для оценки качества освоения обучающимися данной дисциплины как части ОПОП ВО.*

*Цель – оценить соответствие знаний, умений и уровня приобретенных компетенций обучающихся целям и требованиям основной образовательной программы в ходе проведения промежуточной аттестации.*

*Промежуточная аттестация – Экзамен.*

## 2. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

п/п	№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции и (или её части)	Вид, метод, форма оценочного мероприятия
	1	2	3	4
	1	Введение в трудовое право	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экзамен
	2	Трудовые правоотношения и источники трудового права.	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экзамен
	3	Партнёрство в трудовых отношениях.	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экзамен

4	Трудовой договор.	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экза- мен
5	Время работы и отдыха	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экза- мен
6	Оплата за труд и компенсации в трудовых отношениях	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экза- мен
7	Труд отдельных категорий работников	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экза- мен
8	Ответственность в сфере труда	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экза- мен

9	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экза- мен
10	Право на защиту работников в спорных трудовых отношениях	ОК-4 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-8 ПК-10	экза- мен

### 3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- 1) пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- 2) продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций по завершении освоения дисциплины;
- 3) эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенций и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

### Уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной:

#### Описание критериев и шкалы оценивания промежуточной аттестации

##### а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:

За каждый тестовый вопрос назначается максимально 1 балл в соответствии со следующим правилом:

- 1 балл – ответ на тестовый вопрос полностью правильный;
- 0,5 балла – ответ на тестовый вопрос частично правильный (выбраны не все правильные варианты, указаны частично верные варианты);  0 баллов – ответ на тестовый вопрос полностью неправильный.

##### б) описание критериев и шкалы оценивания практического задания:

Шкала оценивания	Критерий
------------------	----------

5 баллов (эталонный уровень)	Задание выполнено верно.
3 балла (продвинутый уровень)	Задание выполнено верно, но имеются неточности.
1 балл (пороговый уровень)	Задание выполнено верно, с дополнительными наводящими вопросами преподавателя.
0 баллов	Задание не выполнено.

На экзамен выносятся 30 тестовых вопросов и 3 практических задания. Максимально студент может набрать 45 баллов. Итоговый суммарный балл студента, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерий</b>
«отлично» (эталонный уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: студент набрал в сумме 39 баллов и выше при условии выполнения заданий на уровне не ниже порогового. Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра контрольных работ.
«хорошо» (продвинутый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: студент набрал в сумме от 34 до 38 баллов при условии выполнения заданий на уровне не ниже порогового. Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра контрольных работ.
«удовлетворительно» (пороговый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: студент набрал в сумме от 30 до 33 баллов при условии выполнения заданий на уровне не ниже порогового. Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных в течении семестра контрольных работ.
«неудовлетворительно»	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: студент набрал в сумме менее 29 баллов или не выполнил всех предусмотренных в течение семестра заданий.

#### 4. Типовые контрольные задания или иные материалы

<b>Коды компетенции</b>	<b>Содержание компетенций</b>
ОК-4	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

*а) типовые тестовые вопросы:*

**1. Срок регистрации трудового договора с физическим лицом работодателем составляет:**



А. 7 дней

Б. 3 дня

В. 10 дней с момента заключения

Г. 1 месяц

**2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме?**

А. если это особая форма договора - контракт.

Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.

В. организованный набор работников.

Г. трудовой договор с молодым специалистом.

**3. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :**

А. на референдуме.

Б. на сессии Федерального собрания.

В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

Г. на общей конференции трудового коллектива.

**4. Сторонами заключения коллективного договора являются:**

А. Работодатель (физическое лицо) и работник.

Б. председатель профсоюзного комитета и работники.

В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.

Г. комитет по трудовым спорам и работники.

**5. Испытания при приеме на работу не применимо к:**

А. Лицам пенсионного возраста

Б. Военнообязанным

В. Инвалидам

Г. Работникам до 18 лет.

**6. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:**

А. только на администрацию.

Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

В. только на временных рабочих.

Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

**7. Виды трудового договора по срокам действия:**

А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.

Б. Срочный, бессрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

**8. Локальные источники трудового права - это...**

А. Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.

Б. Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.

В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.

Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

**9. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:**

А. с 14 лет

Б. с 20 лет

В. с 16 лет

Г. с 18 лет

**10. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:**

- А. 7 часов
- Б. 8 часов
- В. 6 часов
- Г. 5 часов

**б) типовые проблемные вопросы:**

1. Поясните, каким нормативным актом установлена продолжительность рабочей недели, и каков ее срок.
2. Поясните, каким нормативным актом установлена продолжительность еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) и каков ее срок.
3. Поясните, какие льготы устанавливаются для работников, занятых на работах с вредными условиями труда. Укажите нормативные акты, регулирующие этот вопрос.
4. Что по законодательству является прогулом, и какие последствия этого могут быть? 5. Что такое совместительство? Приведите примеры.

Коды компетенции	Содержание компетенций
ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

**а) типовые тестовые вопросы:**

**1. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:**

- А. В законе России о коллективных договорах
- Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- В. В уставе предприятия
- Г. В постановлении правительства РФ

**2. К источникам трудового права относятся:**

- А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде
- Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.
- В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника
- Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

**3. Одними из основных понятий трудового права являются:**

- А. трудовые отношения, Трудовая дисциплина
- Б. административная ответственность, трудовой кодекс РФ
- В. центр занятости, отдел кадров

**4. В случае заключения срочного трудового договора:**

- А. причина его заключения может быть указана по усмотрению сторон трудового договора
- Б. Трудовой кодекс Российской Федерации не устанавливает требования указывать обстоятельство (причину)

заключения договора на определенный срок

В. необходимо указывать срок и обстоятельство (причину) заключения договора на определенный срок

**5. Понятие трудового договора включает в себя:**

А. соглашение о найме на время выполнения любых работ

Б. соглашение о выполнении работы с оплатой по окончании работ

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

**6. Трудовой кодекс Российской Федерации применяется к правоотношениям, возникшим:**

А. до его введения

Б. после его введения в действие

В. как до, так и после его введения в действие

**7. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:**

А. Конституция

Б. законы и подзаконные нормативные акты

В. трудовая книга и постановления

Г. постановления и нормативные распоряжения

**8. Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности – это:**

А. правоспособность

Б. правопричастность

В. дееспособность

Г. правосубъектность

**9. Разновидностью срочных трудовых договоров являются такие соглашения о:**

А. временной работе

Б. временной и сезонной работах

В. сезонной занятости

Г. временной и постоянной работах

**10. Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не требует их прекращения, действие этого договора считается:**

А. прекращенным

Б. продленным на неопределенный срок

В. возобновленным

Г. все ответы верны

***б) типовые проблемные вопросы:***

1. Какие нормативные акты действуют в области трудовых отношений?

2. Что регулирует каждый перечисленный акт?

3. Какими нормативными актами устанавливается содержание трудового договора?

4. Чем установлены государственные нормативные требования охраны труда?

5. Какими нормативными актами устанавливаются особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями?

<b>Коды компетенции</b>	<b>Содержание компетенций</b>
ОПК-3	знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)

***а) типовые тестовые вопросы:***

**1. Общая часть системы права социального обеспечения регулирует:**

- А. нормы, закрепляющие права человека в области социального обеспечения и регулирующие предоставление отдельных видов обеспечения;
- Б. нормы, регулирующие предоставление пенсий, пособий, услуг;
- В. нормы права, действие которых распространяется на все отношения, входящие в предмет права социального обеспечения;
- Г. все выше названное.

**2. Виды материальных отношений:**

- А. пенсии, пособия, компенсации;
- Б. по оказанию медицинской помощи, по протезированию, по социальному обслуживанию на дому, по стационарному социальному обслуживанию;
- В. пенсии, пособия, компенсации, по оказанию медицинской помощи, по протезированию, по социальному обслуживанию на дому, по стационарному социальному обслуживанию.

**3. Виды процессуальных (процедурных) отношений:**

- А. по установлению юридических фактов;
- Б. по порядку обращения за назначением различных видов социального обеспечения, по вынесению решений о назначении или об отказе в предоставлении пенсий, пособий, услуг, по рассмотрению жалоб на решение органов социального обеспечения;
- В. по установлению юридических фактов, по порядку обращения за назначением различных видов социального обеспечения, по вынесению решений о назначении или об отказе в предоставлении пенсий, пособий, услуг;
- Г. иные. Не указанные виды отношений.

**4. Когда в России появилось государственное социальное страхование:**

- А. 1901;
- Б. 1905;
- В. 1907;
- Г. 1903.

**5. Государственное социальное обеспечение в СССР во второй половине 20-го века включало в себя:**

- А. государственное социальное обеспечение военнослужащих, членов творческих союзов, учащихся за

счет государственных, республиканских и местных бюджетов;

Б. государственное социальное страхование рабочих и служащих, находившееся в ведении профессиональных союзов;

В. социальное обеспечение колхозников. Г. все выше указанное.

#### **6. Страховой стаж—это:**

А. суммарная продолжительность трудовой деятельности, общественно полезной деятельности, а также иных периодов времени, специально оговоренных законодателем;

Б. учитываемая при определении права на отдельные виды пенсий по государственному пенсионному обеспечению суммарная продолжительность периодов работы и иной деятельности, которые засчитываются в страховой стаж для получения пенсии;

В. учитываемая при определении права на трудовую пенсию суммарная продолжительность периодов работы и иной деятельности, в течение которых уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, а также иных периодов, засчитываемых в страховой стаж.

Г. все выше названное.

#### **7. В страховой стаж включаются периоды работы:**

А. на территории РФ;

Б. на территории РФ при условии, что за эти периоды уплачивались страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, за пределами территории РФ в случаях, предусмотренных законодательством РФ, международными договорами РФ;

В. периоды работы в случае уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд РФ; Г. иные периоды.

#### **8. Страховая пенсия—это:**

А. ежемесячная денежная выплата, назначаемая нетрудоспособным гражданам при достижении ими определенного возраста, при установлении инвалидности, в случае смерти кормильца, а также в связи с длительной профессиональной деятельностью;

Б. ежемесячная денежная выплата в целях компенсации гражданам заработной платы или иного дохода, которые получали застрахованные лица перед установлением им трудовой пенсии либо утратили нетрудоспособные члены семьи в связи со смертью этих лиц;

В. ежемесячная государственная денежная выплата, которая предоставляется гражданам в целях компенсации гражданам заработной платы или иного дохода, утраченного в связи с прекращением государственной службы, либо в целях компенсации вреда, нанесенного здоровью граждан, в случае наступления инвалидности или потери кормильца, при достижении установленного законом возраста, либо нетрудоспособным гражданам.

Г. все выше названное.

#### **9. Виды страховых пенсий:**

А. пенсия по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца;

Б. пенсия за выслугу лет, пенсия по старости, по инвалидности, социальная пенсия;

В. пенсия по старости, по инвалидности, по случаю потери кормильца за выслугу лет, социальная пенсия.

Г. все указанные виды пенсий.

#### **10. Виды пенсий, назначаемых военнослужащим и членам их семей:**

А. за выслугу лет, по инвалидности, по случаю потери кормильца;

Б. за выслугу лет, по инвалидности, по случаю потери кормильца, по старости; В. социальная пенсия, пенсия за выслугу лет; Г. все указанные виды пенсий.

*б) типовые практические задания*

### **Задача (задание) № 1**

1. В орган ЗАГС обратился молодой мужчина с заявлением о расторжении брака. Работники ЗАГС, выяснив, что у гражданина есть несовершеннолетняя дочка, отказались принять у него заявление. Гражданин заявил, что тем самым они нарушили его права. **Правы ли работники ЗАГС? Свой ответ обоснуйте.**

### **Задача (задание) № 2**

2. Ребенка покусала соседская собака. Он вернулся домой в порванной куртке и с серьезной травмой руки. Когда родители решили предъявить претензии соседу, тот сообщил, что не виноват, т.к. их ребенок слишком сильно размахивал руками, вот собака и среагировала на резкие движения. **Прав ли сосед? Что могут сделать родители, чтобы компенсировать расходы на лечение травмы?**

### **Задача (задание) № 3**

3. Во время развода жена известного писателя потребовала рассматривать все книги, написанные мужем за время их брака, в качестве совместной собственности, обосновывая это тем, что созданы они были при её моральной поддержке. **Какое решение примет суд (при условии, что брачный договор заключен не был)? Свой ответ обоснуйте.**

### **Задача (задание) № 4**

4. На детской площадке был припаркован автомобиль. Дети, играя, помяли мячом крыло автомобиля. Хозяин машины предъявил родителям счёт за ремонт машины. **Правомерны ли его действия? Почему?**

### **Задача (задание) № 5**

5. 16-ти летний гражданин пришёл устраиваться на работу в автослесарную мастерскую. При этом он представил целый ряд необходимых документов: паспорт, приписное свидетельство воинского учета и заявление о приеме на работу. Однако хозяин отказался принимать его на работу, заявив, что без прохождения медицинского обследования и предоставления соответствующей справки не имеет права заключать с ним договор.

**Прав ли хозяин автослесарной мастерской? Свой ответ обоснуйте.**

<b>Коды компетенции</b>	<b>Содержание компетенций</b>
ОПК-8	способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты

*а) типовые тестовые вопросы:*

1. Отчисления в Фонд пенсионного страхования РФ работодателем за работников осуществляется в

составе:

- А. налога на прибыль
- Б. транспортного налога
- В. страховых взносов

**2. Трудовой кодекс Российской Федерации был принят Государственной Думой?**

- А. в 2001 году
- Б. в 2005 году
- В. в 1993 году
- Г. в 2004 году

**3. Какие условия являются обязательными для включения в трудовой договор?**

- А. место работы
- Б. трудовая функция
- В. об испытании
- Г. условия оплаты труда

**4. Какой документ является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника?**

- А. паспорт
- Б. квитанция об оплате услуг жкх
- В. трудовая книжка
- Г. приказ работодателя о приеме на работу

**5. При заключении трудового договора на срок от 2-х до 6 месяцев испытание не может превышать?**

- А. 2-х месяцев
- Б. 1 месяца
- В. 10 дней
- Г. двух недель

**6. Вид дисциплинарного взыскания по Трудовому кодексу России?**

- А. выговор
- Б. лишение родительских прав
- В. лишение премии
- Г. исключение из списка кадров для выдвижения на вышестоящие должности

**7. В какой статье Конституции РФ 1993 г. указано, что РФ - социальное государство?**

- А. статья 8
- Б. статья 7
- В. статья 9

**8. Общеустановленный возраст выхода на пенсию в РФ ?**

- А. 45 лет- для женщин, 50 лет – для мужчин
- Б. 55 лет- для женщин, 60 лет – для мужчин
- В. 65 лет для женщин и мужчин

**9. Пособие по временной нетрудоспособности назначается в размере 100% среднемесячного заработка при наличии страхового стажа не менее:**

- А. 5 лет;
- Б. 6 лет
- В. 8 лет

**10. Документ, ставший первым глобальным определением прав человека, - это**

- А. Декларация о предоставлении независимости колониальным странам и народам
- Б. Всеобщая декларация прав человека
- В. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод

**б) типовые практические задания**

**Ситуация 1.** Гражданка Петрова, 29 лет, обратилась за назначением пенсии по инвалидности. Она была признана инвалидом I группы в связи с травмой, полученной в результате дорожнотранспортной аварии. До инвалидности Петрова родила ребенка и ухаживала за ним в течение трех лет. Будет ли Петровой назначена пенсия по инвалидности?

**Ответ:** Да, Петровой будет назначена пенсия по инвалидности в следствии общего заболевания. На основании Федерального закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (ст.12)

**Ситуация 2.** В ходе военных учений военнослужащий по призыву гражданин Коптев получил травму. Комиссия установила ему III группу инвалидности, и он был демобилизован из Вооруженных Сил РФ. Коптев обратился в территориальное отделение Пенсионного фонда. 1. Какая пенсия ему будет назначена, если до призыва на военную службу Коптев не работал?

**Ответ:** Пенсия по инвалидности на основании Федерального закон от 15.12.2001 N 166-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (ст.8 п.2 Пенсия по инвалидности назначается военнослужащим, ставшим инвалидами в период прохождения ими военной службы по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин или не позднее трех месяцев после увольнения с военной службы либо в случае наступления инвалидности позднее этого срока, но вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, которые получены в период прохождения военной службы).

**Ситуация 3.** Никоненко, работавший лесорубом, был направлен в командировку в республику Коми. Во время междусменного отдыха Никоненко был укушен энцефалитным клещом и болел энцефалитом 6 месяцев. Затем у Никоненко после энцефалита возникло осложнение - левосторонний паралич и впоследствии он был признан инвалидом II группы с утратой 60% трудоспособности. Является ли заболевание Никоненко профессиональным?



**Ситуация 4.** Доцент Сорокина пришла в свой выходной день на кафедру, где она работала, для того, чтобы взять литературу, необходимую ей для подготовки к чтению лекции. Когда она выходила из здания института во внутренний двор, на неё обрушился карниз. В результате Сорокина получила многочисленные травмы (сотрясение головного мозга, перелом лицевых костей и правого предплечья) и находилась в больнице 85 дней. Является ли данный несчастный случай несчастным случаем на производстве?

**Ответ:** Травма расследуется как несчастный случай, если она получена на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы:

- в течение рабочего времени, в том числе во время установленных перерывов;
- в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы;
- при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни.

**Ситуация 5.** Отец Марии (8 лет), умер 20.12.2016 г. Мать обратилась в ПФР 01.03.2017 г. За какой период будет получена пенсия по случаю кормильца?

**Ответ:** за 10 дней декабря 2016 г., за январь-февраль 2017 г. А с марта 2017 г. - ежемесячно.

<b>Коды компетенции</b>	<b>Содержание компетенций</b>
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знание процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владение навыками оформления сопровождающей документации

*а) типовые тестовые вопросы:*

**1. Источниками финансирования социального обеспечения военнослужащих по Федеральному закону РФ «О государственном пенсионном обеспечении» являются:**

А. фонд социального страхования, фонд медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, органы Министерства обороны РФ, МВД РФ.

Б. Пенсионный фонд РФ, органы Министерства обороны РФ, МВД РФ, федеральный бюджет;

В. только федеральный бюджет;

Г. местный бюджет.

**2. Условия, определяющие право на страховые пенсии по инвалидности:**

А. признание лица инвалидом и установление ему одной из трех групп инвалидности и обязательное наличие общего трудового стажа в зависимости от причины инвалидности;

Б. признание лица инвалидом и установление ему одной из трех групп инвалидности независимо от причины инвалидности, продолжительности страхового стажа;

В. признание лица инвалидом и установление ему одной из трех групп инвалидности и при полном отсутствии страхового стажа; Г. все выше названное.

**3. Условия, определяющие право на социальные пенсии:**

А. граждане, пострадавшие в результате радиационных и техногенных катастроф, федеральные государственные служащие, участники Великой Отечественной войны, военнослужащие, нетрудоспособные граждане;

Б. граждане, пострадавшие в результате радиационных и техногенных катастроф, федеральные государственные служащие, участники Великой Отечественной войны, военнослужащие, нетрудоспособные граждане, по случаю инвалидности или потери кормильца, при достижении определенного возраста;

В. граждане, пострадавшие в результате радиационных и техногенных катастроф, федеральные государственные служащие, участники Великой Отечественной войны, военнослужащие, нетрудоспособные граждане, по случаю инвалидности или потери кормильца, при достижении определенного возраста при условии уплаты страховых взносов.

Г. все выше названные лица.

**4. Процедурные правоотношения – это:**

А. правоотношения по установлению фактов, имеющих юридическое значение;

Б. правоотношения по рассмотрению споров между сторонами;

В. правоотношения по поводу отдельных видов социального обеспечения.

**5. К субъектам общественных отношений, регулируемых правом социального обеспечения относятся:**

А. беженцы и вынужденные переселенцы;

Б. Министерство финансов РФ;

В. Минздравсоцразвития РФ;

Г. органы ЗАГС.

**6. Под общим трудовым стажем понимается:**

А. суммарная продолжительность определенной трудовой деятельности на соответствующих видах работ;

Б. суммарная продолжительность трудовой и иной общественно-полезной деятельности до 1 января 2002 г., учитываемая при оценке пенсионных прав;

В. суммарная продолжительность периодов работы и (или) иной деятельности до 01.01.2002 г. и после 01.01.2002 г., учитываемая при определении права на пенсию.

**7. Какие периоды засчитываются в страховой стаж:**

А. учеба в институте;

Б. период получения пособия по безработице;

В. период ухода, осуществляемого трудоспособным лицом за инвалидом II группы (II степени);

Г. период получения пособия по временной нетрудоспособности.

**8. При исчислении страхового и общего трудового стажа учитывается в календарном порядке (по фактической продолжительности):**

А. работа в районах Крайнего Севера,

Б. работы в годы Великой Отечественной войны,

В. работа в течение полного сезона в организациях сезонных отраслей промышленности.

**9. На основании какого документа, устанавливается стаж, приобретенный после регистрации в качестве застрахованного лица:**

А. трудовой книжки;

Б. выписки из индивидуального лицевого счета;

В. справки работодателя.

**10. Какое количество свидетелей необходимо для подтверждения страхового и общего трудового стажа свидетельскими показаниями:**

А. не менее 5;

Б. не менее 2;

В. не менее 1;

Г. не менее 3.

## б) типовые практические задания

### Задача (задание) № 1

Семья Власовых состоит из инвалида Великой Отечественной войны II группы Власова В. И. в возрасте 79 лет, его жены — Власовой С. Н. в возрасте 70 лет, их 45-летней дочери Власовой А. В., в настоящее время признанной службой занятости безработной, 20-летней внучки — Селезневой А. К., находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им полутора лет, ее мужа — Селезнева С. В., офицера Вооруженных Сил РФ, и годовалого правнука — Селезнева С. С.

Глава семейства Власов В. И. обратился в администрацию по месту жительства в отдел социальной защиты населения с вопросом: на какие роды и виды социального обеспечения имеет право его семья и какими нормативными актами они предусмотрены?

В роли инспектора отдела социальной защиты населения дайте юридическую консультацию заявителю.

### Задача (задание) № 2

Предприятие «Стройсервис» начислило лицам, работающим на нем по трудовым договорам и договорам подряда, 5 млн. рублей в виде заработной платы и других вознаграждений за выполненные работы.

В какие внебюджетные социальные фонды будут перечислены средства единого социального налога, который должен уплатить государству работодатель?

### Задача (задание) № 3

Васильев С. К. в результате несчастного случая, произошедшего на производстве, получил трудовое увечье. Пройдя курс лечения, он обратился в службу медико-социальной экспертизы с заявлением установить ему степень ограничения способности к трудовой деятельности.

*Какие правоотношения должны возникнуть на основании данного юридического факта?*

### Задача (задание) № 4

Сергеев Я. С. заключил с негосударственным пенсионным фондом «Достойная старость» договор, в соответствии с которым ежемесячно перечислял в фонд взнос в расчете на то, что через 5 лет, по достижении пенсионного возраста, будет получать дополнительную пенсию от фонда. Однако через 3 года фонд «Достойная старость» перестал существовать в связи с банкротством,

*Какова юридическая природа отношений, возникших между Сергеевым Я. С. и фондом? Какой отраслью права регулируются данные отношения?*

### Задача (задание) № 5

Находясь в очередном отпуске, Иволгина И. Е. приехала из Москвы в Санкт-Петербург к подруге. В гостях она отравилась грибами и обратилась в городскую поликлинику за медицинской помощью и больничным листом. Администрация поликлиники ей отказала, мотивируя это отсутствием страхового медицинского полиса. Иволгина И. Е. с таким решением не согласилась.

*Какие в данном случае возникли и могут возникнуть материально-правовые и процедурноправовые отношения в рамках права социального обеспечения? Какими нормативными актами они регулируются?*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-  
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕР-  
СИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Государственного, муниципального и корпоративного управления»

## **МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.13 «Трудовое право»**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

ОПОП – Управление персоналом

Квалификация выпускника – бакалавр

Формы обучения – очная

Рязань 2019

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СЕМИНАРА

**СЕМИНАР** – один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Семинар предназначен для углубленного изучения предмета, овладение методологией, применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. на семинарах студенты закрепляют знания, полученные на лекциях или из книг, в процессе их пересказа или обсуждения. Подготовка к занятиям по первоисточникам (а не только учебникам), выступление с сообщениями расширяют знания студентов по курсу.

Целью семинара является:

- углубление, систематизация и закрепление знаний, превращение их в убеждения;
  - проверка знаний;
  - привитие умений и навыков самостоятельной работы с книгой;
  - развитие культуры речи, формирование умения аргументировано отстаивать свою точку зрения, отвечая на вопросы слушателей;
  - умение слушать других, задавать вопросы.
- На семинарском занятии активизируется интеллектуальная и мыслительная деятельность студентов.

Темы семинаров:

- трудовые правоотношения источники трудового права;
- трудовой договор;
- оплата за труд и компенсации в трудовых отношениях<sup>4</sup>
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- право на защиту работников в спотных трудовых отношениях.

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

**Реферат** – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата:

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Требования к структуре реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого вопроса, подвопроса (пункта);
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала, разбитое на вопросы и подвопросы (пункты, подпункты) с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Примерные темы рефератов:

1. Административная ответственность в трудовом праве. Её основания и условия, практика
2. применения.

3. Виды отпусков.
4. Виды переводов на другую работу.
5. Возмещение морального вреда при нарушении прав в сфере труда.
6. Возмещение морального вреда при разрешении трудовых споров.
7. Возрастные и другие ограничения при приеме на работу.
8. Время отдыха работников, его виды и обеспечение по трудовому законодательству.
9. Гарантии и компенсации для женщин и других лиц с семейными обязанностями. Судебная
10. защита.
11. Гарантии и компенсации работникам, сочетающим работу с обучением.
12. Гарантии права на труд и их обеспечение в практической деятельности.
13. Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты.
14. Государственный контроль и надзор за соблюдением работодателями трудового
15. законодательства.
16. Государственный контроль и надзор за соблюдением работодателями требований по охране труда
17. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в
18. пространстве, по кругу лиц.
19. Дисциплина труда. Виды и порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий.
20. Запрет дискриминации при найме на работу.
21. Запрещение дискриминации в сфере труда и запрещение принудительного труда.
22. Защита персональных данных работника.
23. Защита трудовых прав работников в условиях рынка.
24. Защитная функция профессиональных союзов.
25. Индивидуальная материальная ответственность в трудовом праве. Её основания и условия,
26. практика применения.
27. Испытание при приеме на работу. Основные ошибки работодателей, их причины. Практика
28. правовой защиты работников.
29. История трудового законодательства. Цели и задачи трудового законодательства Российской Федера-  
ции.
30. Источники трудового законодательства, их правовой статус, практическое применение.
31. Классификация оснований прекращения трудового договора.
32. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
33. Коллективный договор как правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения.
34. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
35. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
36. Материальная ответственность работодателя перед работником.
37. Надзор и контроль за охраной труда.
38. Необходимость коллективного договора для работодателя и работников.
39. Несчастные случаи, связанные с производством. Порядок расследования.
40. Общие основания для расторжения трудового договора.
41. Обязательные и дополнительные условия трудового договора, порядок внесение изменений.
42. Оплата труда работников. Споры об оплате труда и их разрешение.
43. Органы занятости, их правовое положение и обеспечение занятости населения.
44. Основания возникновения трудовых правоотношений.
45. Основные гарантии трудовых прав несовершеннолетних работников.
46. Основные права человека в области труда.
47. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
48. Особенности правового регулирования труда государственных служащих.
49. Особенности расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации на
50. современном этапе.
51. Особенности регулирования труда женщин.
52. Особенности регулирования труда лиц в возрасте до 18 лет. Ошибки работодателей.
53. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
54. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических
55. лиц.
56. Особенности регулирования труда руководителя организации.

57. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
58. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения.
59. Порядок заключения, изменения, дополнения трудового договора, его сроки.
60. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
61. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок разработки.
62. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройства.
63. Право на забастовку.
64. Право работника на охрану труда и его гарантии.
65. Право трудовых коллективов на забастовку. Правовые последствия нарушений установленного порядка забастовок.
66. Правовое регулирование рабочего времени.
67. Правовой статус работодателя. Обязанности и ответственность.
68. Правовые последствия аттестации работников.
69. Правовые последствия незаконного увольнения.
70. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
71. Применение при рассмотрении трудовых споров юридической практики.

Критерии оценки рефератов:

Оценка	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
хорошо	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.