

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

«СОГЛАСОВАНО»

Декан факультета _____

_____ / Е.Н. Евдокимова

« 28 » 4 ЮН 20 19 г

Заведующий кафедрой _____

_____ / С.Г. Чеглакова

« 28 » 4 ЮН 20 19 г



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор РОПиМД

_____ / А.В.Корячко

« 28 » 4 ЮН 20 19 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.09 «Трудовое право»

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация № 2

Экономика и организация производства на режимных объектах

Уровень подготовки

специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Формы обучения – заочная

Рязань 2019 г

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования

по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета)

утвержденного Приказом Минобрнауки России от 16.01.2017 г. № 20

Разработчики:

Ст. преподаватель кафедры
истории, философии и права


(подпись)

А.В. Гаско

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, философии и права
« 24 » июня 2019 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой
истории, философии и права,
д.и.н., доцент


(подпись)

А.С. Соколов

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

Рабочая программа по дисциплине «Трудовое право» является составной частью основной профессиональной образовательной программы «Экономика и организация производства на режимных объектах», реализуемой по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.01.2017 г. № 20.

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов системного представления о социальном назначении и основном содержании трудового права с тем, чтобы создать необходимые предпосылки для правильного понимания и применения его норм в юридической практике, соблюдения законности в профессиональной деятельности.

Для решения поставленной цели определены следующие задачи:

- сформировать у студентов систему знаний об основах политики государства в области развития трудовых правоотношений, правовом регулировании этой сферы деятельности;
- выработать у них навыки и умения анализировать законодательство и нормативные правовые акты, регулирующие трудовые правоотношения;
- обеспечить правильное применение будущими специалистами норм трудового права, защиту прав и законных интересов граждан в сфере реализации дисциплинарной и иной юридической ответственности в рамках трудовых правоотношений;
- добиться формирования у студентов правосознания как важнейшего условия соблюдения законности в профессиональной деятельности.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	<i>знать:</i> – круг общественных отношений, регулируемых нормами трудового права; законодательство в области трудового права; роль предметной области дисциплины в обеспечении создания и функционирования системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта; <i>уметь:</i> – применить знания предметной области дисциплины в обеспечении создания и функционирования системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта; <i>владеть:</i> – юридической терминологией в области трудового права; навыками применения норм трудового права в сфере обеспечения создания и функционирования системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Трудовое право» реализуется в рамках блока № 1 дисциплин базовой части ОПОП «Экономика и организация производства на режимных объектах» специальности 38.05.01 Экономическая безопасность ФГБОУ ВО «РГРТУ».

Дисциплина изучается по очной форме обучения на 2 курсе.

Пререквизиты дисциплины. Для изучения дисциплины обучаемый должен:

знать:

- основы общественных отношений, регулируемых правовыми нормами;

уметь:

- работать с информационно правовыми ресурсами («Консультант плюс», «Гарант» и др.;
- анализировать полученную на лекционных и практических занятиях информацию, ориентироваться в понятийном аппарате учебной дисциплины;

владеть:

- навыками работы с текстовыми, табличными и графическими редакторами (MS Office и др.);
- современными методами поиска необходимой для учебного процесса информации.

Взаимосвязь с другими дисциплинами. Дисциплина «Трудовое право» логически взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: Б1.Б.08 «Гражданское право» и др.

Постреквизиты дисциплины. Компетенции, полученные в результате освоения дисциплины, необходимы обучающемуся при изучении следующих дисциплин: Б1.Б.26 «Финансовое право» и других, а также при подготовке к государственной итоговой аттестации (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена).

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (ЗЕ), 108 часов.

Объем дисциплины	Всего часов	Курс
		2
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	8	8
лекции	4	4
практические занятия	4	4
лабораторные работы	-	-
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего), в том числе:	100	100
контроль	4	4
курсовая работа	-	-
курсовый проект	-	-
иные виды самостоятельной работы	96	96
3. Форма контроля	Зачет	Зачет

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

4.1. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

В структурном отношении содержание дисциплины представлено следующими темами:

Тема	Содержание
1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Принципы трудового права	1) Трудовое право как отрасль права. Основные принципы, предмет и метод правового регулирования. 2) Источники трудового права. 3) Система трудового законодательства
2. Субъекты трудового права. Трудовой кодекс РФ	1) Трудовой кодекс РФ, как основной источник трудового права. 2) Понятие субъектов трудовых правоотношений. 3) Работник как субъект трудовых правоотношений. 4) Работодатель как субъект правоотношений. 5) Иные участники трудовых правоотношений

3. Коллективные договоры и соглашения. Трудовой договор, его отличие от гражданско-правовых договоров, стороны и содержание, порядок заключения и прекращения	1) Понятие коллективного договора. 2) Особенности трудового договора и доп. соглашения. Их отличия от гражданско-правового договора. 3) Права и обязанности сторон при заключении трудового договора. 4) Работодатель как субъект правоотношений. 5) Иные участники трудовых правоотношений
4. Оформление документов при приеме на работу. Виды трудовых договоров	1) Понятие трудового договора. 2) Существенные условия трудового договора. 3) Права и обязанности сторон по трудовому договору. 4) Виды трудовых договоров и их особенности
5. Занятость граждан; рабочее время и время отдыха. Заработная плата, гарантии и компенсации. Трудовой (страховой) стаж: виды, периоды, включаемые в стаж, правила подсчета	1) Правила внутреннего распорядка предприятия/учреждения. 2) Основные гарантии и компенсации, согласно трудовому законодательству РФ. 3) Трудовой стаж, понятие и виды
6. Условия назначения трудовых пенсий. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	1) Понятие пенсионного обеспечения. 2) Дисциплина труда. 3) Юридическая ответственность в трудовом праве
7. Особенности регулирования трудовых отношений отдельных категорий граждан. Охрана труда	1) Особенности регулирования трудовых отношений с отдельными категориями граждан. 2) Нормирование труда несовершеннолетних работников. 3) Квотирование при приеме на работу лиц с ограниченными возможностями
8. Трудовые споры и порядок их разрешения. Трудовой коллектив и профсоюзы, их роль. Коллективные трудовые споры	1) Понятие трудового спора. 2) Индивидуальный трудовой спор. 3) Коллективные трудовые споры. 4) Профсоюзы, их основные цели, задачи и правовая основа деятельности.

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

4.2.1. Заочная форма обучения

№ п/п	Тема	Общая трудоемкость (всего), часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа обучающихся
			всего	лекции	практические занятия	лабораторные работы	
1	Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Принципы трудового права	13	1	0.5	0.5	-	12
2	Субъекты трудового права. Трудовой кодекс РФ	13	1	0.5	0.5	-	12
3	Коллективные договоры и соглашения. Трудовой договор, его отличие от гражданско-правовых договоров, стороны и содержание, порядок заключения и прекращения	13	1	0.5	0.5	-	12

4	Оформление документов при приеме на работу. Виды трудовых договоров	13	1	0.5	0.5	-	12
5	Занятость граждан; рабочее время и время отдыха. Заработная плата, гарантии и компенсации. Трудовой (страховой) стаж: виды, периоды, включаемые в стаж, правила подсчета	13	1	0.5	0.5	-	12
6	Условия назначения трудовых пенсий. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	13	1	0.5	0.5	-	12
7	Особенности регулирования трудовых отношений отдельных категорий граждан. Охрана труда	13	1	0.5	0.5	-	12
8	Трудовые споры и порядок их разрешения. Трудовой коллектив и профсоюзы, их роль. Коллективные трудовые споры	7	1	0.5	0.5	-	6
	<i>Контрольная работа</i>	<i>10</i>	-	-	-	-	<i>10</i>
	Всего	108	8	4	4	-	100

Виды практических и самостоятельных работ

Тема	Вид работы*	Наименование и содержание работы	Трудо- емкость,
Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Принципы трудового права	ПР	Решение ситуационных задач	0,5
	СР	Изучение конспекта лекций Подготовка к практическим занятиям Консультации в семестре Подготовка к зачету	5,5 5 1 0,5
Тема 2. Субъекты трудового права. Трудовой кодекс РФ	ПР	Решение ситуационных задач	0,5
	СР	Изучение конспекта лекций Подготовка к практическим занятиям Консультации в семестре Подготовка к зачету	5,5 5 1 0,5
Тема 3. Коллективные договоры и соглашения. Трудовой договор, его отличие от гражданско-правовых договоров, стороны и содержание, порядок заключения и прекращения	ПР	Решение ситуационных задач	0,5
	СР	Изучение конспекта лекций Подготовка к практическим занятиям Консультации в семестре Подготовка к зачету	5,5 5 1 0,5

Тема	Вид работы*	Наименование и содержание работы	Трудо- емкость,
Тема 4. Оформление документов при приеме на работу. Виды трудовых договоров	ПР	Решение ситуационных задач	0,5
	СР	Изучение конспекта лекций	5,5
		Подготовка к практическим занятиям	5
		Консультации в семестре	1
		Подготовка к зачету	0,5
Тема 5. Занятость граждан; рабочее время и время отдыха. Заработная плата, гарантии и компенсации. Трудовой (страховой) стаж: виды, периоды, включаемые в стаж, правила подсчета	ПР	Решение ситуационных задач	0,5
	СР	Изучение конспекта лекций	5,5
		Подготовка к практическим занятиям	5
		Консультации в семестре	1
		Подготовка к зачету	0,5
Тема 6. Условия назначения трудовых пенсий. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	ПР	Решение ситуационных задач	0,5
	СР	Изучение конспекта лекций	5,5
		Подготовка к практическим занятиям	5
		Консультации в семестре	1
		Подготовка к зачету	0,5
Тема 7. Особенности регулирования трудовых отношений отдельных категорий граждан. Охрана труда	ПР	Решение ситуационных задач	0,5
	СР	Изучение конспекта лекций	5,5
		Подготовка к практическим занятиям	5
		Консультации в семестре	1
		Подготовка к зачету	0,5
Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения. Трудовой коллектив и профсоюзы, их роль. Коллективные трудовые споры	ПР	Решение ситуационных задач	0,5
	СР	Изучение конспекта лекций	2,5
		Подготовка к практическим занятиям	2
		Консультации в семестре	1
		Подготовка к зачету	0,5
Контрольная работа	СР	Подготовка контрольной работы	10

* СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия

4.3. Курсовая работа (проект) по дисциплине не предусмотрена.

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

1. Адриановская, С.С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим

доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>, по паролю.

2. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>, по паролю.

3. Ершов, В.А. Трудовые отношения с отдельными категориями работников [Электронный ресурс] / В.А. Ершов. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2010. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9038>.

4. Зыкина, Т.А. Реализация прав работников [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Зыкина. — Электрон. дан. — Архангельск : САФУ, 2014. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96575>.

5. Ключковская, Л.Г. Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Г. Ключковская. — Электрон. дан. — Москва : РТА, 2014. — 120 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74248>.

6. Коркин, А.Е. Нетипичные трудовые отношения: заемный труд, телеработа и работа по вызову: правовая природа, зарубежное законодательство и российские перспективы [Электронный ресурс] / А.Е. Коркин. — Электрон. дан. — Москва : Infotropic Media, 2013. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/58123>.

7. Куренной, А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Куренной. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2010. — 192 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10603>.

8. Семенихин, В.В. Командировочные и иные аналогичные расходы [Электронный ресурс] / В.В. Семенихин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2014. — 1014 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/61929>.

9. 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>, по паролю.

10. Методическое обеспечение дисциплины (см. документ “Методическое обеспечение по дисциплине «Трудовое право»”).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы приведены 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

а) основная учебная литература

1. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>, по паролю.

2. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>, по паролю.

3. Ершов, В.А. Трудовые отношения с отдельными категориями работников [Электронный ресурс] / В.А. Ершов. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2010. — 128 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/9038>.

4. Зыкина, Т.А. Реализация прав работников [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Зыкина. — Электрон. дан. — Архангельск : САФУ, 2014. — 104 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96575>.

5. Ключковская, Л.Г. Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.Г. Ключковская. — Электрон. дан. — Москва : РТА, 2014. — 120 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74248>.

6. Коркин, А.Е. Нетипичные трудовые отношения: заемный труд, телеработа и работа по вызову: правовая природа, зарубежное законодательство и российские перспективы [Электронный ресурс] / А.Е. Коркин. — Электрон. дан. — Москва : Infotropic Media, 2013. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/58123>.

7. Куренной, А.М. Правовое регулирование коллективных трудовых споров [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.М. Куренной. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2010. — 192 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10603>.

8. Семенихин, В.В. Командировочные и иные аналогичные расходы [Электронный ресурс] / В.В. Семенихин. — Электрон. дан. — Москва : ГроссМедиа, 2014. — 1014 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/61929>.

9. 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>, по паролю.

б) дополнительная учебная литература

10. Андреев, М. О. обязательствах по договорам [Электронный ресурс] / М. Андреев. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 1047 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/37610>.

11. Камышанский, В. П. Гражданское правоотношение : социально-психологический аспект / В. П. Камышанский, В. Е. Карнушин. — М. : Статут, 2016. — 222 с. — ISBN 978-5-8354-1198-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49047.html>, по паролю.

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

1. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.garant.ru>.

2. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.pravo.gov.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/>.
- Электронно-библиотечная система «Лань», режим доступа – с любого компьютера РГРТУ без пароля. — URL: <https://e.lanbook.com/>.
- Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. — Режим доступа: из корпоративной сети РГРТУ – по паролю. — URL: <http://elib.rsreu.ru/>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- 1) написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;
- 2) подготовка к семинарским занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания;
- 3) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который

еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии. Тогда лекция будет гораздо понятнее. Однако легче при изучении курса следовать изложению материала на лекции.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут);
- при подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущей лекции (10-15 минут);
- в течение периода времени между занятиями выбрать время (минимум 1 час) для самостоятельной работы, проверить термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

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 (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, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В рамках реализации образовательной программы при проведении занятий по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- удаленные информационные коммуникации между студентами и преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия, посредством информационной образовательной среды РГРТУ, позволяющие осуществлять оперативный контроль графика выполнения и содержания контрольных заданий, решение организационных вопросов, удаленное консультирование;
- поиск актуальной информации для выполнения самостоятельной работы и контрольных заданий;
- доступ к информационным справочным системам.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Название ПО	№ лицензии	Количество мест
Операционная система Windows	номер подписки 700102019	бессрочно
Kaspersky Endpoint Security	№2922-190228-101204-557-1191	На 1000
Mozilla Firefox	свободно распространяемая	без ограничений
Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	без ограничений
LibreOffice	свободно распространяемая	без ограничений
OpenOffice	свободно распространяемая	без ограничений
7Zip-Manager	свободно распространяемая	без ограничений

Перечень информационных справочных систем:

- Справочная правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/online/>. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный, Договор № 1342/455-10, без ограничений.
- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.garant.ru>. – Режим доступа: свободный доступ.

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

Для освоения дисциплины необходимы следующие материально-технические ресурсы:

- 1) аудитории РГРТУ для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная маркерной (меловой) доской;
- 2) специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в информационную образовательную среду РГРТУ, характеристика которых представлена в таблице:

№ п/п	Наименование специальных помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного обеспечения и информационных справочных систем
1.	Ауд. № 337 (здание учебно-административного корпуса) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	компьютерная техника (1ПК) Компьютер Intel, мультимедийное оборудование: Проектор Epson EB-X12 специализированная мебель: 100 стульев, 50 столов компьютерная техника (1ПК)	1.Операционная система семейства Windows (Microsoft Imagint, номер подписки 700102019 (бессрочно). 2. Лицензия на право использования Kaspersky Endpoint Security для бизнеса на 1000 рабочих посадочных мест (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191 с 28.02.2019 по 07.03.2021). 3. 7Zip-manager – свободное ПО, 4. LibreOffice - свободное ПО
2.	Ауд. № 450 (здание учебно-административного корпуса) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	20 мест, 1 мультимедиа проектор (Toshiba TDP-XP1. Технические характеристики: Энергопотребление 280 Вт, Вес 2,2кг, Размеры 270x98x198 мм, Проекционное расстояние 1-12 м, Разрешение 1024Hx 768V, Встроенная колонка 2Вт,РС интерфейс 1RS-232C, диагональ изображения 0.6-7.7 м.), доска, 1 экран, специализированная мебель, 12 столов	1.Операционная система семейства Windows (Microsoft Imagint, номер подписки 700102019 (бессрочно). 2. Лицензия на право использования Kaspersky Endpoint Security для бизнеса на 1000 рабочих посадочных мест (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191 с 28.02.2019 по 07.03.2021); 3. 7Zip-manager – свободное ПО, 4. OpenOffice - свободное ПО, 5. LibreOffice - свободное ПО
7.	Ауд. № 501 к.2 (здание лабораторного корпуса). Аудитория для	25 компьютеров (компьютерный класс) с возможностью	1.Операционная система семейства Windows (Microsoft Imagint, номер подписки

	самостоятельной работы	подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, Компьютеры Intel, специализированная мебель: 25 стульев, 13 столов	700102019 (бессрочно). 2. Лицензия на право использования Kaspersky Endpoint Security для бизнеса на 1000 рабочих посадочных мест (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191 с 28.02.2019 по 07.03.2021), 3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - договор об информационной поддержке № 1342/455-100 от 28.10.2011г. 4. 7Zip-manager – свободное ПО. 5. OpenOffice - свободное ПО. 6. LibreOffice - свободное ПО
8.	Ауд. № 502 к.2 (здание лабораторного корпуса). Аудитория для самостоятельной работы	25 компьютеров (компьютерный класс) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, Компьютеры Intel, специализированная мебель: 25 стульев, 13 столов	1.Операционная система семейства Windows (Microsoft Imagint, номер подписки 700102019 (бессрочно). 2. Лицензия на право использования Kaspersky Endpoint Security для бизнеса на 1000 рабочих посадочных мест (Коммерческая лицензия на 1000 компьютеров №2922-190228-101204-557-1191 с 28.02.2019 по 07.03.2021). 3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - договор об информационной поддержке № 1342/455-100 от 28.10.2011г. 4. 7Zip-manager – свободное ПО. 5. OpenOffice - свободное ПО. 6. LibreOffice - свободное ПО

Программу составил:

Ст. преподаватель кафедры
истории, философии и права


(подпись)

А.В. Гаско

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К рабочей программе дисциплины
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.Б.09 «Трудовое право»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация № 2
Экономика и организация производства на режимных объектах

Уровень подготовки
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения – заочная

Рязань 2019 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Цель – оценить соответствие знаний, умений и владений, приобретенных обучающимися в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Форма проведения зачета – устный опрос по утвержденным вопросам, сформулированным с учетом содержания учебной дисциплины.

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.

2.1. Уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной:

а) описание критериев и шкалы оценивания теоретического вопроса:

Зачет является формой оценки качества освоения студентом основной профессиональной образовательной программы по дисциплине. Зачет организуется и осуществляется, как правило, в форме собеседования. Средством, определяющим содержание собеседования студента с экзаменатором, является утвержденный билет, содержание которого определяется ОПОП и рабочей программой дисциплины. Билет включает в себя, как правило, два вопроса.

Применяются следующие критерии оценивания компетенций (результатов):

- уровень усвоения материала, предусмотренного программой;
- умение анализировать материал, устанавливать причинно-следственные связи;
- полнота, аргументированность, убежденность ответов на вопросы;
- качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);
- использование дополнительной литературы при подготовке к этапу промежуточной аттестации.

На зачет выносятся 2 теоретических вопроса. Максимально обучающийся может набрать 60 баллов.

По результатам зачета студенту выставляется оценка «зачтено» / «не зачтено».

Шкала оценивания	Критерии
30 баллов (эталонный уровень)	– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине; – доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений; – знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей; – могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа
20 баллов (продвинутый уровень)	– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; – ответ четко структурирован, логичен;

	– могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя
10 баллов (пороговый уровень)	– дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ; – логика и последовательность изложения имеют нарушения; – допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов; – студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи; – в ответе отсутствуют выводы; – умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано; – речевое оформление требует поправок, коррекции
0 баллов	– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; – присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; – студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины; – отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения; – дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента; – ответ на вопрос полностью отсутствует; – отказ от ответа

Итоговый суммарный балл обучающегося, полученный при прохождении промежуточной аттестации, переводится в традиционную форму по системе «зачтено» / «не зачтено» в соответствии со следующей шкалой:

Шкала оценивания	Итоговый суммарный балл
Зачтено	60 баллов (эталонный уровень)
Зачтено	59–40 баллов (продвинутый уровень)
Зачтено	39–20 баллов (пороговый уровень)
Не зачтено	19 баллов и ниже

Оценка «зачтено» выставляется в следующем случае:

- знание основного программного материала дисциплины;
- понимание сущности и взаимосвязи основных рассматриваемых явлений (процессов);
- понимание сущности обсуждаемых вопросов;
- правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, несущественные ошибки в ответах на дополнительные вопросы.

Оценка «не зачтено» выставляется в следующем случае:

- отсутствие знаний значительной части программного материала дисциплины;
- неправильный ответ хотя бы на один из вопросов в билете;
- существенные и грубые ошибки в ответах на дополнительные вопросы;
- недопонимание сущности излагаемых вопросов;
- отсутствие навыков в обосновании выдвигаемых предложений и принимаемых решений.

в) описание критериев и шкалы оценивания контрольной работы:

Шкала оценивания	Критерий
Зачтено	– представлено логичное содержание; – отражена актуальность рассматриваемой темы, верно определены основные категории; – дан анализ литературы по теме, выявлены методологические основы изучаемой проблемы. Анализ литературы отличается глубиной, самостоятельностью, умением показать собственную позицию по отношению к изучаемому вопросу; – в заключении сформулированы развернутые, самостоятельные выводы по

Шкала оценивания	Критерий
	работе
Не зачтено	– теоретический анализ дан описательно, обучающийся не сумел отразить собственной позиции по отношению к рассматриваемым материалам, ряд суждений отличается поверхностностью; – в заключении сформулированы общие выводы; – работа оформлена в соответствии с требованиями, но в ней имеются орфографические и пунктуационные ошибки, погрешности стиля

3. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права. Принципы трудового права	ОПК-3	Зачет
Тема 2. Субъекты трудового права. Трудовой кодекс РФ	ОПК-3	Зачет
Тема 3. Коллективные договоры и соглашения. Трудовой договор, его отличие от гражданско-правовых договоров, стороны и содержание, порядок заключения и прекращения	ОПК-3	Зачет
Тема 4. Оформление документов при приеме на работу. Виды трудовых договоров	ОПК-3	Зачет
Тема 5. Занятость граждан; рабочее время и время отдыха. Заработная плата, гарантии и компенсации. Трудовой (страховой) стаж: виды, периоды, включаемые в стаж, правила подсчета	ОПК-3	Зачет
Тема 6. Условия назначения трудовых пенсий. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	ОПК-3	Зачет
Тема 7. Особенности регулирования трудовых отношений отдельных категорий граждан. Охрана труда	ОПК-3	Зачет
Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения. Трудовой коллектив и профсоюзы, их роль. Коллективные трудовые споры	ОПК-3	Зачет

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

4.1. Промежуточная аттестация (зачет)

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций
ОПК-3	способность применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов

Типовые контрольные вопросы:

1. Предмет и метод трудового права.
2. Основные принципы правового регулирования труда.
3. Система трудового права и система трудового законодательства.
4. Источники трудового права.
5. Классификация источников трудового права по юридической силе.
6. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Трудовые правоотношения и их виды.
8. Стороны трудовых правоотношений.
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
11. Трудовая право- и дееспособность работника, работодателя. Виды право- и дееспособности.
12. Понятие и принципы социального партнерства.
13. Система социального партнерства.
14. Коллективные переговоры.
15. Коллективный договор.
16. Соглашение: понятие, виды, содержание.
17. Ответственность сторон социального партнерства.
18. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ.
19. Правовой статус безработного.
20. Социальные гарантии граждан РФ в области занятости.
21. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
22. Пособие по безработице: понятие, порядок выплаты.
23. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание.
24. Виды трудовых договоров.
25. Заключение трудового договора.
26. Права и обязанности работника.
27. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
28. Испытательный срок.
29. Оформление на работу.
30. Правовое регулирование перевода на другую работу и перемещения работника.
31. Временные переводы работника на другую работу и их виды.
32. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
33. Общие основания прекращения трудового договора.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя.
37. Порядок оформления прекращения трудового договора.
38. Понятие и виды рабочего времени.
39. Режим рабочего времени.
40. Учет рабочего времени.
41. Понятие и виды времени отдыха.
42. Понятие отпуска и его виды.
43. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.
44. Отпуск без сохранения заработной платы.
45. Общие положения об оплате труда.

46. Системы оплаты труда.
47. Минимальный размер оплаты труда.
48. Правовые гарантии в области оплаты труда.
49. Нормирование труда.
50. Правовые гарантии и компенсации в сфере труда. Виды гарантий и компенсаций.
51. Правовое регулирование командировки работника.
52. Права и обязанности работодателя.
53. Внутренний трудовой распорядок.
54. Поощрения за успехи в труде.
55. Дисциплинарная ответственность.
56. Понятие и виды материальной ответственности.
57. Материальная ответственность работодателя.
58. Материальная ответственность работника.
59. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников: общие положения.
60. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.
61. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
62. Правовое регулирование охраны труда.
63. Права и обязанности сторон трудовых отношений в сфере охраны труда.
64. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
65. Защита трудовых прав и свобод работника.
66. Надзор и контроль соблюдения трудового законодательства.
67. Понятие индивидуального трудового спора.
68. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.
69. Рассмотрение индивидуального трудового спора в суде.
70. Коллективный трудовой спор: понятие, порядок рассмотрения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.09 «Трудовое право»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация № 2
Экономика и организация производства на режимных объектах

Уровень подготовки
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Форма обучения – заочная

Рязань 2019 г

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Учебный процесс по данной дисциплине сочетает лекционные и практические занятия с самостоятельной работой студентов. Самостоятельно работая, студенты изучают актуальные вопросы, включенные в тематический план для подготовки к семинарским и практическим занятиям.

При изучении дисциплины целесообразно придерживаться следующих рекомендаций.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

К лекционным занятиям следует относиться с максимальным вниманием, поскольку традиционно лекция по теме является наиболее оперативным и доходчивым источником информации по той или иной проблеме. Это становится особенно очевидным, если учесть периодически принимаемые изменения в законодательстве и обусловленное этим «старение» учебной и научной литературы, ее недоступность для студентов. В настоящее время в ТК РФ внесены изменения и дополнения. Поэтому конспектирование лекций, в которых излагаются современные подходы к изучаемым проблемам, отражаются изменения в законодательстве и т.п., представляется совершенно необходимым. В конспекте следует фиксировать наиболее существенные положения и выводы, особо отмечая при этом дискуссионные положения, изменения в законодательстве, на которые указывал лектор.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Важная роль в изучении курса принадлежит семинарским занятиям. Готовясь к занятиям, следует руководствоваться приведенными к каждой теме вопросами для обсуждения, а также перечнем литературы.

Если при подготовке к семинарскому занятию возникают какие-либо вопросы, их следует впоследствии выяснить на занятии или на консультации у преподавателя.

На семинарском занятии рекомендуется проявлять активность, непосредственно участвуя в обсуждении рассматриваемых вопросов. Также важно внимательно следить за выступлениями других студентов и быть готовым сделать необходимые дополнения или внести коррективы. Такая активная позиция позволяет закрепить полученные знания предмета.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий

Значительный объем учебного времени, отведенного учебным и тематическими планами на изучение дисциплины, составляет самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа проводится студентами перед чтением лекционного курса, во время его проведения и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям, а также к зачету. Она требует значительных усилий, поскольку в данном случае глубина и прочность получаемых знаний зависит только от количества и качества индивидуального труда, затраченного обучающимся.

Прежде чем приступить к самостоятельной работе по той или иной теме курса, необходимо получить в библиотеке рекомендованные учебные и нормативные источники. Затем, внимательно изучив их, по той или иной теме следует составить подробный конспект, а после этого самостоятельно проконтролировать свои знания. Если в ходе самостоятельной работы возникают неясности, то все вопросы можно разрешить на индивидуальной консультации у преподавателя.

Трудовое право занимает особое место в правовой системе и является одной из фундаментальных учебных дисциплин, которая составляет основу современного юридического образования.

Все вышеизложенное дает студентам возможность освоить данную дисциплину наиболее полно.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Изучение дисциплины предполагает не только овладение студентами теоретических знаний через усвоение научных источников, монографических исследований и журнальных

публикаций, но и привитие у обучаемых определенных навыков и умений применения норм действующего законодательства.

Для достижения этой цели, а также для проверки у студентов уровня знаний учебным планом предусмотрено выполнение ими контрольных работ.

Содержание контрольной работы включает два теоретических вопроса и задание.

При написании контрольной работы не допускается дословное переписывание литературы, за исключением цитат, оформленных надлежащим образом. Необходимо творчески осмыслить изученную литературу и изложить содержание контрольной работы. Объем работы должен быть не менее 10-12 страниц машинописного текста (20-25 страниц от руки).

Выполнение задания предполагает обращение не только к тексту учебной литературы, но и нормативно-правовым актам, имеющим отношение к рассматриваемым вопросам.

Решение задачи предполагает нахождение ответа на поставленный в ее условии вопрос. При этом предварительно должен быть проведен юридический анализ предложенной ситуации с учетом положений действующего законодательства. Чтобы анализ был полным, а ответ аргументированным, студенты должны сослаться на соответствующую норму закона, и на иные нормативные акты, а также общетеоретические положения.

Выбор варианта контрольной работы производится студентами самостоятельно.

Контрольная работа выполняется в тетрадях, где предварительно переписывается текст задания и задача. На титульном листе указывается номер варианта. При использовании тех или иных источников в тексте должна быть сделана ссылка на них, оформленная в соответствии с установленными правилами (автор, полное наименование, место и год издания, страница). В конце работы указывается полный список литературы, использованной при выполнении контрольной работы.

2. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права (дискуссия)

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

Тема 2. Трудовой договор (решение ситуационных задач, case-study)

1. Понятие трудового договора.
2. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.
3. Стороны трудового договора.
4. Содержание и форма трудового договора.
5. Гарантии при приеме на работу.
6. Общий порядок заключения трудового договора, оформление приема на работу.
7. Изменение трудового договора: понятие и виды.
8. Перевод на другую работу: понятие и виды.
9. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия.
10. Отстранение от работы и его правовые последствия.
11. Классификация оснований прекращения трудового договора.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

13. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
14. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников.
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
16. Прекращение трудового договора вследствие установленных ТК РФ или федеральным законом правил при заключении трудового договора.
17. Порядок оформления увольнения работников и производство расчета с ними.
18. Выходное пособие.

Тема 3. Правовое регулирование заработной платы (*работа в малых группах, case-study методом проектирования*)

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

Тема 4. Защита прав и законных интересов субъектов в трудовом праве разработка проектов процессуальных документов (*дискуссия, игровой учебный процесс*)

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

Тема 5 Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность (*дискуссия, case-study*)

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

3. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. История развития трудового права в России.
2. Коллективно-договорные переговоры.
3. Разработка коллективного договора в организациях.
4. Содержание коллективного договора и его структура.
5. Соглашения: понятие, виды, порядок заключения.
6. Социальное партнерство в сфере труда.
7. Сфера действия трудового права.
8. Субъекты трудовых правоотношений.
9. Трудовой и гражданско-правовой договор в их соотношении.
10. Трудовой договор с руководителем организации.
11. Обеспечение законности коллективных и трудовых договоров.
12. Порядок заключения и содержание трудового договора.
13. Виды трудовых договоров.
14. Переводы и перемещения работников.
15. Увольнение по инициативе работника.
16. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
17. Увольнение по инициативе работодателя без вины работника.
18. Увольнение за виновные действия работника.
19. Общие и специальные (дополнительные) основания увольнения работника по инициативе работодателя.
20. Рабочее время и время отдыха.
21. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве.
22. Очередные и дополнительные отпуска.
23. Системы оплаты труда работников.
24. Материальное стимулирование труда работников.
25. Материальная ответственность работника.
26. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
27. Организация охраны труда на производстве.
28. Расследование несчастных случаев на производстве.
29. Государственный надзор за соблюдением норм охраны труда на производстве.
30. Общественный контроль за соблюдением норм охраны труда на производстве.
31. Статус профсоюзов в Российской Федерации.
32. Организация и деятельность комиссий по рассмотрению трудовых споров.
33. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров.
34. Коллективные трудовые споры.
35. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
36. Нормы международного права в сфере трудовых отношений.

4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Предмет и метод трудового права.
2. Основные принципы правового регулирования труда.
3. Система трудового права и система трудового законодательства.
4. Источники трудового права.
5. Классификация источников трудового права по юридической силе.
6. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Трудовые правоотношения и их виды.
8. Стороны трудовых правоотношений.
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
11. Трудовая право- и дееспособность работника, работодателя. Виды право- и дееспособности.
12. Понятие и принципы социального партнерства.
13. Система социального партнерства.

14. Коллективные переговоры.
15. Коллективный договор.
16. Соглашение: понятие, виды, содержание.
17. Ответственность сторон социального партнерства.
18. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ.
19. Правовой статус безработного.
20. Социальные гарантии граждан РФ в области занятости.
21. Повышение квалификации и переподготовка безработных граждан.
22. Пособие по безработице: понятие, порядок выплаты.
23. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание.
24. Виды трудовых договоров.
25. Заключение трудового договора.
26. Права и обязанности работника.
27. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
28. Испытательный срок.
29. Оформление на работу.
30. Правовое регулирование перевода на другую работу и перемещения работника.
31. Временные переводы работника на другую работу и их виды.
32. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
33. Общие основания прекращения трудового договора.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя.
37. Порядок оформления прекращения трудового договора.
38. Понятие и виды рабочего времени.
39. Режим рабочего времени.
40. Учет рабочего времени.
41. Понятие и виды времени отдыха.
42. Понятие отпуска и его виды.
43. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.
44. Отпуск без сохранения заработной платы.
45. Общие положения об оплате труда.
46. Системы оплаты труда.
47. Минимальный размер оплаты труда.
48. Правовые гарантии в области оплаты труда.
49. Нормирование труда.
50. Правовые гарантии и компенсации в сфере труда. Виды гарантий и компенсаций.
51. Правовое регулирование командировки работника.
52. Права и обязанности работодателя.
53. Внутренний трудовой распорядок.
54. Поощрения за успехи в труде.
55. Дисциплинарная ответственность.
56. Понятие и виды материальной ответственности.
57. Материальная ответственность работодателя.
58. Материальная ответственность работника.
59. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников: общие положения.
60. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.
61. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
62. Правовое регулирование охраны труда.
63. Права и обязанности сторон трудовых отношений в сфере охраны труда.
64. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
65. Защита трудовых прав и свобод работника.
66. Надзор и контроль соблюдения трудового законодательства.
67. Понятие индивидуального трудового спора.
68. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.

69. Рассмотрение индивидуального трудового спора в суде.
70. Коллективный трудовой спор: понятие, порядок рассмотрения.