

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 _____

О.Ю. Горбова / О.Ю. Горбова

«26» июня 20 20 г

Заведующий кафедрой _____

С.Г. Чеглакова / С.Г. Чеглакова

«26» июня 20 20 г



«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор РОПМД _____

А.В. Корячко / А.В. Корячко

«26» июня 20 20 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.19 «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 2020

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:

Доцент кафедры истории,
философии и права,
к.ю.н.

(подпись)

А.В. Ильин

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, философии и права
« 22 » июня 2020 г., протокол № 2

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 дисциплины «Трудовое право» является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) «Экономика и организация производства на режимных объектах», реализуемой по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета).

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета) [утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.01.2017 г. № 20].

Рабочая программа дисциплины предназначена для студентов, обучающихся по ОПОП «Экономика и организация производства на режимных объектах», реализуемой по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета).

Цель дисциплины: приобретение базовых знаний и умений в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом и формирование у студентов способности применять комплекс знаний в области правового регулирования трудовых отношений в решении задач обеспечивающих функционирование систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС.

Задачи дисциплины:

- изучение и анализ трудового права как отрасли права России и его природы;
- изучение и анализ норм действующего трудового законодательства;
- формирование навыков применения норм действующего законодательства в сфере трудовых отношений;
- изучение учебной и научной литературы по дисциплине;
- ознакомление со сложившейся судебной практикой по делам, связанным с применением трудового законодательства, с иной правоприменительной и правотворческой деятельностью.

В процессе изучения дисциплины «Трудовое право» у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код 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> -основные положения трудового законодательства, ключевые понятия и дефиниции в области трудового права; - содержание правового регулирования в сфере труда, его приоритеты; - место и роль трудового права в системе права России; <i>уметь:</i> применять на практике в профессиональной деятельности нормы трудового законодательства с учетом особенностей правового регулирования; <i>владеть:</i> навыками применения норм трудового законодательства.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.19 «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 заочной форме обучения на 2-м курсе в 3-м семестре.

Студент до начала изучения дисциплины «Трудовое право» должен иметь представление о том, на каких участках своей будущей профессиональной деятельности он сможет использовать полученные им знания в рамках компетенций, обусловленных спецификой его предстоящей работы.

Пререквизиты дисциплины. Для изучения дисциплины обучаемый должен *знать:*

- историю развития российского государства и права;
- основные философские взгляды на право;
- методы и средства построения предложений, используемые в официально-деловой лексике русского языка.

уметь:

- работать с правовой информацией, учебной, научной специальной литературой, информационными правовыми системами;

владеть:

- навыками сбора, обобщения экономико-правовой информации.

Взаимосвязь с другими дисциплинами. Дисциплина «Трудовое право» логически взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: Б1.Б.02 «История»; Б1.Б.03 «Философия»; Б1.Б.07 «Введение в профессиональную деятельность»; Б1.Б.18 «Гражданское право» и др. Программа курса ориентирована на возможность расширения и углубления знаний, умений и навыков студентов специалитета для успешной профессиональной деятельности.

Постреквизиты дисциплины. Компетенции, полученные в результате освоения дисциплины, необходимы обучающемуся при выполнении научно-исследовательской работы, прохождении производственной и преддипломной практик, подготовке к государственной итоговой аттестации.

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 единиц (ЗЕ), 108 часов.

<i>Объем дисциплины</i>	<i>Всего часов</i>
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе:	8,25
лекции	4
практические занятия	4
лабораторные работы	-
иная контактная работа (ИКР)	0,25
консультация	-
Самостоятельная работа	86
Контрольная работа	10
Контроль	3,75
Форма контроля	зачет

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

В структурном отношении программа представлена следующими разделами.

Раздел 1. Общая часть трудового права России.

Раздел 2. Особенная часть трудового права России.

4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам

Раздел дисциплины, наименование темы	Содержание темы
Раздел 1. Общая часть трудового права России	
Понятие, система и задачи трудового права, его принципы	Российский рынок труда на современном этапе. Государственная политика в сфере трудовых отношений. Трудовое право как одна из основных отраслей российского права. Предмет трудового права. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. Индивидуальные и коллективные трудовые отношения работников с работодателями. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений. Метод трудового права. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Принципы трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика принципов трудового права, их классификация и реализация в нормах трудового права. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.). Тенденции развития трудового законодательства РФ в современный период. Связь правового регулирования труда с задачами обеспечения экономической безопасности.
Источники трудового права России.	Понятие источников трудового права и их виды. Трудовое законодательство – предмет совместного ведения РФ и ее субъектов. Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ), федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников. Подзаконные нормативные правовые акты о труде. Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты министерств и ведомств. Акты-соглашения: генеральное, региональное, межотраслевое тарифное, отраслевое тарифное и др. Коллективные договоры. Акты органов местного самоуправления. Локальные нормативные акты. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права во времени и в пространстве. Исчисление сроков. Роль Конституционного Суда РФ в обеспечении конституционности нормативных правовых актов о труде. Законодательство о труде РФ и международные договоры и конвенции Международной организации труда (МОТ) и др. Значение судебной практики по трудовым делам для правоприменительной деятельности. Постановления Пленума

	Верховного суда РФ.
Субъекты трудового права и их статус. Правоотношения в сфере труда	Общая характеристика системы правоотношений трудового права. Субъекты трудового права и их статус. Правовой статус работника и работодателя. Индивидуальные трудовые правоотношения, их особенности и отличия от иных правоотношений, связанных с трудовыми отношениями. Структура трудового правоотношения: субъекты, объект, содержание. Основания возникновения трудового правоотношения: трудовой договор, сложные юридические фактические составы. Коллективные трудовые правоотношения: понятие, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения. Профсоюзы как субъекты трудовых правоотношений. Правовые основы деятельности российских профсоюзов. Правоотношения, связанные с трудовыми: понятие, виды, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.
Социальное партнерство в сфере труда	Социальное партнерство и трехстороннее сотрудничество, их развитие в Российской Федерации. Понятие, основные принципы, стороны, система и формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и ее роль в регулировании социальных трудовых отношений. Понятие и порядок ведения коллективных переговоров. Урегулирование разногласий.
Раздел 2. Особенности трудового права России	
Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор.	Государственная политика в области занятости. Федеральная целевая программа занятости населения в Российской Федерации, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.). Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Пособия по безработице: размер, порядок назначения и выплаты. Использование иностранной рабочей силы в Российской Федерации. Понятие трудового договора. Социальное назначение и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Стороны трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Защита персональных данных работника. Трудовая книжка работника. Срок трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Форма трудового договора. Виды трудовых договоров. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличия перемещения от переводов. Изменение существенных условий трудового договора и его правовые последствия. Временные переводы: понятие, основания, виды, гарантии для работников. Временные переводы в интересах работника. Отстранение от работы.

	Основания прекращения трудового договора, их классификация. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, его общие и дополнительные основания. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии охраны прав работников. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора. Расширение прав работника на судебную защиту. Защита персональных данных работника. Порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними. Выходное пособие.
Рабочее время и время отдыха. Оплата труда.	Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Совместительство. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие. Понятие оплаты труда. Формы оплаты труда. Оплата по труду. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Методы правового регулирования заработной платы. Соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы, коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Установление минимальной заработной платы. Индексация заработной платы. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Гарантийные и компенсационные выплаты, их виды. Гарантийные доплаты, их виды. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
Ответственность в трудовом праве России	Понятие трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и виды. Общая дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от

	административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Специальная дисциплинарная ответственность. Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового правоотношения. Случаи наступления материальной ответственности работодателя перед работником. Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда. Регрессные иски. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты.
Правовое регулирование охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.	Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Система мероприятий по охране труда в организациях. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Охрана труда лиц, работающих на производствах с тяжелыми и вредными условиями труда, компенсации и льготы работникам. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда, причиненного в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания. Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда Российской Федерации. Государственные инспекции труда субъектов Российской Федерации, районов и городов. Федеральные органы надзора и их полномочия. Специализированные органы государственного надзора и контроля. Прокурорский надзор за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Роль судебных органов в защите трудовых прав работников. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, комитеты, комиссии по охране труда. Ответственность работодателя, должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).

Трудовые споры и порядок их разрешения. Защита трудовых прав.	Способы защиты трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда, ее роль в защите трудовых прав работника. Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких правоотношений они возникают. Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Коллективные трудовые споры, причины их возникновения. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.
---	--

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

№ п/п	Тема	Общая трудоемкость, всего часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем					Контрольная работа	Контроль	Самостоятельная работа обучающихся
			всего	лекции	практические занятия	Лаб. работы	ИКР/консультация			
1	2	3	4	5	6	7				8
	<i>Раздел 1. Общая часть трудового права России</i>									
1.	Понятие, система и задачи трудового права, его принципы	10	1	-	1	-	-			9
2.	Источники трудового права России.	11	1	1	-	-	-			10
3.	Субъекты трудового права и их статус. Правоотношения в сфере труда	10	1	1	-	-	-			9
4.	Социальное партнерство в сфере труда	9	-	-	-	-	-			9
	<i>Раздел 2. Особенная часть трудового права России</i>									
5.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор.	11	1	1	-	-			-	10
6.	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда.	11	1	-	1	-			-	10
7.	Ответственность в трудовом праве России	11	1	-	1	-			-	10
8.	Правовое регулирование охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	10	1	-	1	-			-	9

9.	Трудовые споры и порядок их разрешения. Защита трудовых прав.	11	1	1	-	-			-	10
	Итого									86
	Контрольная работа							10		
	Иная контактная работа						0,25			
	Контроль								3,75	
	Консультация								-	
	Всего по дисциплине:	108	8,25	4	4		0,25	10	3,75	86

Виды практических и самостоятельных работ

Тема	Вид занятий*	Содержание	Часы
Понятие, система и задачи трудового права, его принципы.	ПР	Понятие, система и задачи трудового права, его принципы.	1
	СР	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка таблицы «Принципы трудового права».	9
Источники трудового права России.	СР	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. Составить таблицу: «Источники трудового права».	10
Субъекты трудового права и их статус. Правоотношения в сфере труда.	СР	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. Подготовка таблицы «Права и обязанности субъектов ТП».	9
Социальное партнерство в сфере труда.	СР	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. Составление проекта коллективного договора.	9
Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор.	СР	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. Составление проекта трудового договора.	10
Рабочее время и время отдыха. Оплата труда.	ПР	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. Решение задач.	1
	СР	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. Составление таблицы «Виды рабочего времени».	10
Ответственность в трудовом праве России.	ПР	Ответственность в трудовом праве России. Решение задач.	1
	СР	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. Составление проекта приказа о наложении дисциплинарного взыскания.	10
Правовое регулирование охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства	ПР	Правовое регулирование охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о	1

о труде и охране труда.		труде и охране труда. Решение задач.	
	СР	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. Составление проекта жалобы в инспекцию труда.	9
Трудовые споры и порядок их разрешения. Защита трудовых прав.	СР	Изучение конспекта лекций, основной и дополнительной литературы. Составление проекта искового заявления в суд.	10
Подготовка контрольной работы			10
Подготовка к зачету в течение семестра	Контроль		3,75

* СР – самостоятельная работа, ПР – практические занятия.

Выбор форм и видов работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

4.3. Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена.

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

1. Методическое обеспечение дисциплины (см. документ «Методическое обеспечение дисциплины «Трудовое право»).
2. Аленина, И. В. Трудовое право : учебно-методическое пособие / И. В. Аленина, К. С. Тишкович. — Омск : ОмГУ, 2016. — 60 с. — ISBN 978-5-7779-2005-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/94063> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Глухов, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А. В. Глухов. — Москва : РГУП, 2018. — 282 с. — ISBN 978-5-93916-712-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123073> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Ильин А.В. Общая теория правового регулирования. Учебное пособие. РГРТУ., 2017.-112 с.
5. Пашкова, Г. Г. Трудовое право : учебное пособие / Г. Г. Пашкова. — Томск : ТГУ, 2018. — 258 с. — ISBN 978-5-94621-695-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112840> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Репетева, О. Е. Трудовое право : учебное пособие / О. Е. Репетева. — Тольятти : ТГУ, 2016. — 264 с. — ISBN 978-5-8259-0909-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139776> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Смоленский, М. Б. Основы трудового права : учебное пособие / М. Б. Смоленский. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2020. — 128 с. — ISBN 978-5-88814-896-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147361> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

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. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/116172> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Желтов, О. Б. Трудовое право : учебник / О. Б. Желтов. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 438 с. — ISBN 978-5-9765-1106-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100016> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Колобова, С. В. Трудовое право России : учебник / С. В. Колобова, Ю. С. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Юстицинформ, 2018. — 404 с. — ISBN 978-5-7205-1474-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112712> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

б) дополнительная учебная литература:

1. Адриановская, Т. Л. Трудовое право : 2019-08-23 / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Москва : РГУП, 2017. — 387 с. — ISBN 978-5-93916-587-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123034> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Буянова, М. О. Трудовое право России : учебник / М. О. Буянова, О. Б. Зайцева. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. — 570 с. — ISBN 978-5-222-27709-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/102295> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Гусов, К. Н. Международное трудовое право : учебник / К. Н. Гусов, Н. Л. Лютов. — Москва : , 2015. — 592 с. — ISBN 978-5-392-16922-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/55048> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

в) законодательные и нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. //СПС «КонсультантПлюс», 2020 г.
2. Трудовой кодекс РФ 2001 г. //СПС «КонсультантПлюс», 2020 г.
3. Гражданский кодекс РФ. Часть 1. 1994 г. //СПС «КонсультантПлюс», 2020 г.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. //СПС «КонсультантПлюс», 2020 г.
5. Уголовный кодекс РФ 1996г.//СПС «КонсультантПлюс», 2020 г.

6. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» //СПС «КонсультантПлюс», 2020 г.
7. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» //СПС «КонсультантПлюс», 2020 г.

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

1. Официальный сайт Президента России. - <http://www.kremlin.ru/>
2. Официальный сайт Совет Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
3. Официальный сайт Государственная Дума РФ <http://www.duma.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. - <http://www.government.ru/>
5. Официальный сайт - Правительство Рязанской области <http://www.ryazanreg.ru/>
6. Официальный сайт Рязанской областной Думы - <http://www.duma.ryazan.net/>
7. Официальный сайт Администрации города Рязани <http://www.admrzn.ru/>
8. Официальный сайт Рязанской городской Думы - <http://www.rgdrzn.ru/>
9. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный, доступ из сети Интернет – по паролю. – URL: <https://iprbookshop.ru/>.
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: доступ из корпоративной сети РГРТУ – свободный, доступ из сети Интернет – по паролю. – URL: <https://www.e.lanbook.com>
11. Электронная библиотека РГРТУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: из корпоративной сети РГРТУ – по паролю. – URL: <http://elib.rsreu.ru/>

Перечень правовых информационных 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).

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

9.1. Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

1) написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

2) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, 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.

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. Полезно использовать несколько источников по дисциплине. Рекомендуется после изучения очередного параграфа ответить на несколько простых вопросов по данной теме. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе вопросы по изученной теме, попробовать ответить на них. Литературу по дисциплине рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет.

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 электронной почты, 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 профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

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.

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 занятий, оборудованная маркерной (меловой) доской;
- 2) компьютерный класс для проведения промежуточной аттестации и самостоятельной работы, оснащенный индивидуальной компьютерной техникой с подключением к локальной вычислительной сети и сети Интернет.

№ п/п	Наименование специальных помещений для самостоятельной	Оснащенность специальных помещений и помещений для	Перечень лицензионного обеспечения и информационных справочных
--------------	---	---	---

	работы	самостоятельной работы	систем
1.	Ауд. № 346 (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: 80 стульев, 40 столов	1.Операционная система семейства Windows (Microsoft Imagint, номер подписки 700102019 (бессрочно). 2. Kaspersky Endpoint Security (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
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 1024Нх 768V, Встроенная колонка 2Вт,PC 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. Kaspersky Endpoint Security (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
3.	Ауд. № 451 (здание учебно-административного корпуса) Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Специализированная мебель	
2	Ауд. № 501 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	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),

		столов	3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - договор об информационной поддержке № 1342/455-100 от 28.10.2011г. 4. 7Zip-manager – свободное ПО, OpenOffice - свободное ПО, LibreOffice - свободное ПО
--	--	--------	--

Программу составил:

Доцент кафедры истории,
философии и права,
к.ю.н.

(подпись)

А.В. Ильин

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.19 «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 2020

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 обучающимся в процессе изучения дисциплины, целям и требованиям ОПОП в ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Основная задача – обеспечить оценку уровня сформированности компетенций.

Контроль знаний обучающихся проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины, организации работы обучающихся в ходе учебных занятий и самостоятельной работы, оказания им индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относится проверка обучающихся:

- на лекционных занятиях путем проведения текущего тестирования;
- по результатам выполнения заданий на практических занятиях;
- по результатам выполнения заданий для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета – устный опрос по утвержденным вопросам, сформулированным с учетом содержания учебной дисциплины. В билет включается два теоретических вопроса по темам курса.

При оценивании результатов освоения дисциплины применяется балльно-рейтинговая система. Итоговый балл студента определяется путем суммирования оценок, полученных студентом на всех текущих и промежуточной аттестациях, проводимых в течение семестра согласно учебному графику. Итоговый балл переводится в традиционную форму по системе «зачтено», «незачтено».

2. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)</i>	<i>Код контролируемой компетенции (или её части)</i>	<i>Наимено- вание оценочного средства</i>
Раздел 1. Общая часть трудового права России.		
1. Понятие, система и задачи трудового права, его принципы	ОПК-3	зачет
2. Источники трудового права России.	ОПК-3	зачет
3. Субъекты трудового права и их статус. Правоотношения в сфере труда	ОПК-3	зачет
4. Социальное партнерство в сфере труда	ОПК-3	зачет
Раздел 2. Особенная часть трудового права России.		
5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор.	ОПК-3	зачет
6. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда.	ОПК-3	зачет
7. Ответственность в трудовом праве России	ОПК-3	зачет
8. Правовое регулирование охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда	ОПК-3	зачет
9. Трудовые споры и порядок их разрешения. Защита трудовых прав.	ОПК-3	зачет

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.

По дисциплине «Трудовое право» предусмотрена балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения. Критерии оценки по дисциплине зависят от результатов текущей и промежуточной аттестаций студента. Итоговый балл студента определяется путем суммирования оценок, полученных студентом на всех аттестациях, проводимых в течение семестра согласно учебному графику.

Критерии оценки знаний, умений, навыков на текущих и промежуточной аттестациях:

Вид работы студента (текущего контроля знаний)	Максимальное количество баллов
Выполнение заданий	45
Текущее тестирование по темам дисциплины	35
Промежуточная аттестация (зачет)	20
Итого	100

На основании полученного суммарного балла студенту выставляется итоговая оценка по дисциплине по шкале «не зачтено», «зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется студенту, который набрал в сумме более 60 баллов. Обязательным условием является выполнение всех предусмотренных заданий на уровне не ниже порогового.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который набрал в сумме менее 60 баллов или невыполнил всех предусмотренных заданий на уровне не ниже порогового.

3.1. Критерии оценки ответа обучающегося на зачете:

Шкала оценивания	Критерии
«зачтено» (эталонный уровень)	✓ Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность знаний по компетенции. ✓ Доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. ✓ Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе науки и междисциплинарных связей. ✓ Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.
«зачтено» (продвинутый уровень)	✓ Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. ✓ Ответ структурирован, логичен. ✓ Могут быть допущены 2-3 неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.
«зачтено» (пороговый уровень)	✓ Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. ✓ Логика и последовательность изложения имеют нарушения. ✓ Допущены ошибки. ✓ Студент не способен самостоятельно выделить существенные

	и несущественные признаки и причинно-следственные связи. ✓ В ответе отсутствуют выводы.
«незачтено»	✓ Ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. ✓ Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. ✓ Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. ✓ Ответ на вопрос полностью отсутствует. ✓ Отказ от ответа

а) описание критериев и шкалы оценивания тестирования:

Шкала оценивания	Критерий
3 балла (эталонный уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 85 до 100%
2 балла (продвинутый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 75 до 84%
1 балл (пороговый уровень)	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 65 до 74%
0 баллов	уровень усвоения материала, предусмотренного программой: процент верных ответов на тестовые вопросы от 0 до 64%

3.2. Типовые контрольные задания Промежуточная аттестация (экзамен)

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

Типовые тестовые вопросы.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

8 часов в день;

8 часов в смену;

40 часов в неделю;

28 календарных дней в месяц.

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...

3 календарных дней;

5 календарных дней;

1 недели;

10 календарных дней.

3. Ночное время продолжается с ... часов

23.00 до 6;

22.00 до 5;

22.00 до 6.

4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя;

выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день;

работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску.

5. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя:

да;

нет;

да, но с разрешения работодателя (его представителя).

6. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней:

14;

21;

28.

7. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...

структурного подразделения, в котором трудится работник;

определенных сторонами условий оплаты труда работника;

трудовой функции работника.

8. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...

возможен без согласия работника;

возможен только с согласия работника;

невозможен.

9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...

не допускается;

допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ.

10. Правоотношения по трудоустройству ...

предшествуют трудовым правоотношениям;

сопутствуют трудовым правоотношениям;

вытекают из трудовых правоотношений.

11. Основание возникновения трудового правоотношения

заключение трудового договора;

заключение трудового договора или фактическое допущение к работе;

заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора.

12. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...

субъективные права и обязанности работника и работодателя;

ответственность сторон трудового правоотношения;

юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения;

выполнение трудовой функции работником

13. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...

физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации);

юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами;

физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами.

14. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

19;

14;

15;

16.

15. Обстоятельство, исключающее материальную ответственность работника

его низкая квалификация;

возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска;

непродолжительность работы на данном месте;

отсутствие договора о полной материальной ответственности.

16. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...

в полном объёме

двойном объёме

в объёме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ

17. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться ...

локальными нормативными актами;

трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему;

дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору соглашениями гражданско-правового характера.

18. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты обеспечивается ...

представительным органом работников (выборным органом первичной организации);

федеральной инспекцией труда;

работодателем.

19. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме — это ... производственный фактор

вредный;

опасный;

тяжелый.

20. Определение принципов трудового права

приведено в ТК РФ;

заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений;

является доктринальным и сформулировано правовой наукой.

21. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...

применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ;

не применяются;

применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ.

22. В систему трудового права не входит институт ...

договора поручительства;

ученического договора;

трудового договора.

23. Под принципами трудового права понимаются ...

нормативно правовые акты в сфере труда;

предмет и метод трудового права в совокупности;

нормы общей части трудового права

выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие её единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права.

24. Трудовые отношения основаны на ...

договоре личного найма;

трудовом договоре;

договоре подряда.

25. В предмете трудового права центральное место занимают ...

отношения по заключению трудового договора;

трудовые отношения;

отношения по организации труда;
отношения социального партнёрства.

26. Признак метода трудового права

юридическое равенство сторон трудового договора;
фактическое равенство сторон трудового договора;

равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя а процессе труда;

отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работник.

27. Индивидуальный труд на дачном участке ...

регулируется трудовым правом;
регулируется гражданским правом;
не регулируется какой-либо отраслью российского права.

Типовые практические задания (проблемные ситуации).

Задание 1. На основе анализа справочной правовой системы «КонсультантПлюс», составьте таблицу «Источники правового регулирования труда» по форме:

Реквизиты акта	Наименование акта	Краткая суть

Проанализируйте их иерархию по юридической силе.

Задание 2. Решите практические ситуации.

Задача 1

ООО «Прометей» заключило договор с ООО «Строитель» на строительство складских помещений. В составе строительной бригады работали Игнатьев и Петров, с которыми ООО «Строитель» заключил трудовой договор.

Какие отношения являются предметом трудового права?

Какие отношения возникают между ООО?

Между членами строительной бригады и фирмой «Прометей»?

Задача 2

Лейтенант полиции Сергеев был уволен в связи с несоответствием занимаемой должности. Через два дня он обратился в районный суд с иском о восстановлении на работе и оплате времени вынужденного прогула, ссылаясь на ТК РФ. Верно ли это? Нормами какой отрасли регулируются данные отношения?

Задача 3.

Иванов работал в ООО «Вектор» администратором, однако никаких документов, подтверждающих его трудовую деятельность, с ним оформлено не было. Какие принципы трудового права были нарушены со стороны работодателя?

Задача 4.

Проверкой, проведенной органами полиции, выявлено большое число граждан обоего пола, длительное время нигде не работающих и не желающих трудиться. Источники доходов этих лиц неизвестны. По материалам проверки принято решение обязать их представить данные о средствах существования, а при отсутствии таковых - принять меры к принудительному трудоустройству. Законно ли это? Какие принципы права нарушены?

Задача 5.

Директор коммерческой фирмы «Секвестр» заключил договор с гражданином Сергеевым, согласно которому последний принимался на работу охранником. Какие правоотношения возникли между сторонами?

Задача 6.

Супруга инженера Иванова обратилась к директору ООО «Плазма» с просьбой воздействовать на ее мужа, который пропивает почти всю зарплату. Директор распорядился зарплату Иванова выдавать не ему, а его жене. Узнав об этом, Иванов обратился в суд. Может ли быть ограничена трудовая правоспособность работника при данных обстоятельствах? Решите спор по существу.

Задача 7

Семнадцатилетний ученик техникума Исаев намеревался устроиться на работу в период летних каникул на завод «Вымпел». Но в отделе кадров ему в этом отказали, ссылаясь на несовершеннолетие и отсутствие разрешения родителей на трудоустройство. Правомерный ли отказ? С какого возраста и при каких условиях граждане могут быть субъектом трудового права?

Задача 8

Работник завода «Атрон» Сизый обратился к председателю профсоюзного органа завода с просьбой осуществить представительство и защиту его интересов в районном суде по поводу трудового спора. Но председатель профсоюзного органа отказал ему в этом, ссылаясь на то, что Сизый не является членом профсоюзной организации. Правомерен ли такой отказ? Каким нормативным актом регулируются эти вопросы?

Задача 9

Группа работников завода «ЖБИ» обратилась к профсоюзному органу предприятия с жалобой на длительную задержку выплаты заработной платы. В связи с этим председателем профсоюзного органа был сделан запрос в адрес руководства завода о наличии средств на счетах предприятия.

Обязан ли работодатель предоставить информацию на такой запрос?

Задание 3. На основе анализа положений Трудового кодекса РФ составить таблицу «Принципы трудового права»:

Наименование принципа	Правовое закрепление	Краткая суть

Проанализируйте их.

Задание 4. На основе анализа положений ТК РФ составить таблицу «Права и обязанности субъектов трудового права»:

Вид субъекта	Правовое закрепление	Краткая характеристика правового статуса

Проанализируйте их.

Задание 5. На основе анализа положений ТК РФ составить таблицу «Виды рабочего времени»:

Вид рабочего времени	Правовое закрепление	Краткая суть

Проанализируйте их.

Задание 6. Составьте проект коллективного договора.

Задание 7. Составьте проект трудового договора специалиста по экономической безопасности.

Задание 8. Составьте проект приказа руководителя о наложении на работника дисциплинарного взыскания.

Задача 9. Составьте проект жалобы в федеральную инспекцию труда от имени работника по поводу нарушения его права на своевременную выплату заработной платы.

Задача 10. Составьте проект искового заявления в суд от лица работника о взыскании невыплаченной ему заработной платы на основе Гражданского процессуального кодекса России 2002 г.

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.19 «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

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – не менее 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – не менее 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – не менее 1 часа в неделю.

Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»):

- написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

- подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания;

- при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии. 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.

Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

Рекомендации по работе с литературой

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

Работа студента на лекции

Только слушать лекцию и записывать за лектором все, что он говорит, недостаточно. В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний, и, соответственно, качество восприятия предстоящей лекции, так как он более целенаправленно будет её слушать. Необходим систематический труд в течение всего семестра. При написании конспекта лекций следует придерживаться следующих правил и

рекомендаций:

- конспект нужно записывать «своими словами» лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят;
- при конспектировании следует отмечать непонятные, на данном этапе, места; записывать те пояснения лектора, которые показались особенно важными;
- при ведении конспекта рекомендуется вести нумерацию разделов, глав, формул (в случае, если лектор не заостряет на этом внимание), это позволит при подготовке к сдаче зачета и экзамена, не запутаться в структуре лекционного материала;
- рекомендуется в каждом более или менее законченном пункте выразить свое мнение, комментарий, вывод.

При изучении лекционного материала у студента могут возникнуть вопросы. С ними следует обратиться к преподавателю после лекции. В заключение следует отметить, что конспект каждый студент записывает лично для себя. Поэтому конспект надо писать так, чтобы им было удобно пользоваться.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия по решению типовых задач по изучаемой теме существенно дополняют лекции. В процессе решения задач, анализа полученных результатов студенты расширяют и углубляют знания, полученные из лекционного курса, учебной литературы, информационных источников. Решение задач способствует закреплению знаний, а также формирует особый стиль умственной деятельности. В часы самостоятельной работы студенты могут закончить решение задач, которые не успели решить во время аудиторных занятий. Также могут быть заданы задания для выполнения самостоятельно.

Подготовка к зачету

Рабочим учебным планом предусмотрено время подготовки студента к зачету.

Зачет – форма промежуточной аттестации обучающихся. Зачеты способствуют обобщению и закреплению знаний и умений, приведению их в строгую систему, а также устранению возникших в процессе занятий пробелов. Готовясь к зачету, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, на практических занятиях. Зачеты дают возможность также выявить, умеют ли студенты использовать теоретические знания при решении задач. На зачете оцениваются: понимание и степень усвоения теории; методическая подготовка; знание фактического материала; знакомство с основной, дополнительной литературой; умение применить теорию к практике, знание исторических аспектов развития предметной области дисциплины; логика, структура, стиль ответа, умение защищать выдвигаемые положения. Целесообразно тщательно систематизировать материал при вдумчивом повторении, запоминании формулировок, установлении внутрисубъектных связей, увязке различных тем и разделов, закреплении путем решения задач.

Подготовку к зачету следует начинать с определения объема материала, подлежащего проработке. Второй этап предусматривает системное изучение материала по данному предмету с обязательной записью всех выкладок, выводов. На третьем этапе - этапе закрепления – полезно чередовать углубленное повторение особенно сложных вопросов с беглым повторением всего материала.

Преподаватель осуществляет взаимодействие (контактирование) со студентом во время сдачи зачета.

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие трудового права и его место в общей системе российского права.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Система трудового права как отрасли права.
5. Источники трудового права: их система и действие.
6. Роль судебной практики в регулировании трудовых отношений.

7. Задачи, функции и роль трудового права на современном этапе.
 8. Принципы трудового права.
 9. Понятие и виды субъектов трудового права.
 10. Работник как субъект трудового права.
 11. Работодатель как субъект трудового права.
 12. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
 13. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
 14. Правовой статус Федеральной инспекции труда.
 15. Система правоотношений в сфере трудового права.
 16. Трудовые правоотношения.
 17. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
 18. Современные тенденции развития трудового права.
 19. Проблема информатизации трудовых отношений на современном этапе.
 20. Роль системы социального партнерства в сфере труда на современном этапе.
- Понятие, принципы и формы социального партнерства.
21. Коллективные переговоры.
 22. Природа коллективного договора.
 23. Природа коллективного соглашения.
 24. Понятие занятости и занятых граждан.
 25. Государственная политика в области занятости населения.
 26. Правовое регулирование трудоустройства. Подходящая работа.
 27. Правовой статус безработного. Социальная поддержка лиц, ищущих работу.
 28. Дополнительные гарантии трудоустройства лиц, испытывающих трудности в поиске работы.
 29. Понятие трудового договора. Его отграничение от смежных гражданско-правовых соглашений.
 30. Стороны и содержание трудового договора.
 31. Виды трудового договора.
 32. Общий порядок заключения и форма трудового договора. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу.
 33. Испытательный срок.
 34. Изменение трудового договора.
 35. Общие и дополнительные основания прекращения трудового договора, отстранения от работы.
 36. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работника.
 37. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя.
 38. Оформление увольнения работников и производство расчетов с ними.
 39. Проблема защиты персональных данных работников.
 40. Проблема заемного труда в России и аутсорсинга.
 41. Понятие и виды рабочего времени.
 42. Понятие и виды режимов и учета рабочего времени.
 43. Сверхурочные работы.
 44. Понятие и виды времени отдыха.
 45. Правовое регулирование отпусков, их виды.
 46. Понятие нормирования труда. Нормы выработки, времени, обслуживания, численности.
 47. Системы заработной платы.
 48. Порядок, сроки и место выплаты вознаграждения за труд и ограничение удержаний из заработной платы.
 49. Гарантийные выплаты и доплаты. Компенсационные выплаты.
 50. Понятие охраны труда, принципы в области охраны труда.
 51. Понятие требований охраны труда. Установленные государственные нормативные требования охраны труда.

52. Организация охраны труда и обеспечение прав работников на охрану труда.
53. Расследование несчастных случаев и профзаболеваний на производстве.
54. Особая охрана труда женщин, молодежи и инвалидов.
55. Трудовая дисциплина, правила внутреннего трудового распорядка.
56. Дисциплинарная ответственность.
57. Меры поощрения за добросовестный труд.
58. Материальная ответственность сторон трудового договора.
59. Трудовые конфликты и порядок их разрешения.
60. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
61. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
62. Забастовки.
63. Способы защиты трудовых прав и свобод работников.
64. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
65. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
66. Полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников.

3. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

ВАРИАНТ 1. (фамилии студентов, начинаются с букв А-Е).

1. Предмет трудового права.
2. Особенности метода трудового права.
3. Сфера действия норм трудового права.
4. Роль и функции трудового права.
5. Система трудового права.
6. Тенденции развития трудового права в современных условиях.
7. Источники трудового права: их классификация и виды.
8. Природа локальных нормативных правовых актов как источников трудового права.
9. Основные принципы трудового права.
10. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
11. Дискриминация в сфере труда и способы ее преодоления.
12. Субъекты трудового права.
13. Современные проблемы правового регулирования трудовых отношений.

ВАРИАНТ 2. (фамилии студентов, начинаются с букв Ж-Л).

1. Работник как субъект трудового права.
2. Работодатель как субъект трудового права.
3. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
4. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
5. Правовой статус Федеральной инспекции труда и ее роль на современном этапе.
6. Система правоотношений в трудовом праве.
7. Роль социального партнерства в сфере труда на современном этапе развития России.
8. Коллективный договор на современном этапе.
9. Правовая природа коллективного соглашения.
10. Роль трудового договора в регулировании трудовых отношений.
11. Виды трудового договора.
12. Содержание трудового договора.
13. Современные проблемы правового регулирования трудовых отношений.

ВАРИАНТ 3. (фамилии студентов, начинаются с букв М-Т).

1. Аттестация в трудовом праве.
2. Защита персональных данных работника.
3. Порядок ведения и заполнения трудовых книжек работников.

4. Перевод на другую работу: понятие и виды.
5. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.
6. Дополнительные основания прекращения трудового договора.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
8. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
9. Правовое регулирование отпусков и проблемы, возникающие при их предоставлении.
10. Правовые проблемы охраны труда работников.
11. Охрана труда женщин.
12. Охрана труда несовершеннолетних.
13. Современные проблемы правового регулирования трудовых отношений.

ВАРИАНТ 4. (фамилии студентов, начинаются с букв У-Я).

1. Проблемы расследования и учета несчастных случаев на производстве.
2. Понятие и виды отпусков по трудовому законодательству.
3. Системы заработной платы.
4. Понятие и значение трудовой дисциплины.
5. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
6. Меры поощрения за успехи в труде.
7. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
8. Понятие и виды материальной ответственности.
9. Общая характеристика порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
10. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
11. Правовое регулирование и значение забастовок.
12. Международно-правовое регулирование труда.
13. Современные проблемы правового регулирования трудовых отношений.