

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО И ПРОЦЕСС

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой «Гражданское право и процесс»

_____/ доцент Арчаков М.Ю.

« 29 » 04.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

_____/ доцент Гагиев А.К.

« 29 » 04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.15 Трудовое право

Направление подготовки (бакалавриат)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль подготовки)

Общая

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

1. Цели освоения дисциплины Трудовое право

Цель освоения дисциплины	Целью освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.
Задачи дисциплины	- ввести студентов в систему законодательства, регулирующего трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения; - научить студентов свободно и грамотно оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудового права; - выработать у студентов навыки анализа, систематизации и обобщения трудового законодательства, научной и практической литературы, материалов судебной практики; - научить студентов навыкам договорной работы в сфере оформления трудовых отношений, умению составлять основные документы, сопровождающие процесс найма на работу, перевода, прекращения трудового правоотношения; - формирование у студентов глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере; - развить у студентов правовое мышление, способствующее пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов. Эти знания являются необходимым и важным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования юристов бакалавров, поскольку по своему содержанию и цели предназначены для использования в оказании помощи гражданам в реализации их способности к труду, который для подавляющего большинства граждан нашей страны является основным источником их существования.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Трудовое право» относится в блок Б1. дисциплины учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО), предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (далее - ФГОС ВО).

Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Конституционное право; Теория государства и права; Право социального обеспечения; Гражданский процесс и др.
Дисциплины, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Международное право; Актуальные проблемы гражданского права и процесса;

	Преддипломная практика; Государственная итоговая аттестация
--	--

3. Результаты освоения дисциплины Трудовое право

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ОПК -2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает нормы материального и процессуального права.	Знать: - сущность прав и свобод человека и гражданина; понятие социального государства; виды правоотношений в социальной сфере; значение юридической ответственности.
		ОПК-2.2. Реализует нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	Уметь: применять нормы права социального обеспечения в практических ситуациях.
		ОПК-2.3. Владеет навыками работы с правовыми актами, на основе их анализа принимает решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.	Владеть: навыками реализации социально - обеспечительных норм и принятия необходимых мер защиты прав и законных интересов физических лиц в сфере социально-обеспечительных отношений.
ПК-3	Способность к подготовке правовых документов	ПК-3.1. Определяет необходимость подготовки проектов правовых документов и их отраслевую принадлежность. ПК-3.2. Выделяет особенности различных видов правовых документов, знает их структуру и требования к их содержанию. ПК-3.3. Готовит материалы, необходимые для подготовки проектов правовых документов. ПК-3.4. Участвует в подготовке проектов правовых документов.	Знает: источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере; Умеет: квалифицированно применять правовые нормы; анализировать различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы, правовые институты и правовые отношения, являющиеся объектами профессиональной деятельности. Владеет: навыками применения нормативных правовых актов в конкретных сферах юридической деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

Объём дисциплины для очной формы обучения составляет 4 зачетные единицы, всего 144 часов, из которых 56 ч. составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (28 ч. занятия лекционного типа, 28 ч. занятия семинарского типа, самостоятельная работа обучающегося – 56 ч. , практическая подготовка -6ч., контроль- 27ч.

Объём дисциплины для заочной формы обучения составляет 4 зачетные единицы, всего 144 часов, из которых 28 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (14 ч. занятия лекционного типа, 14 практика. самостоятельная работа обучающегося – 89 ч. контроль – 27 ч.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр 6	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости	
			Из них аудиторные занятия				Форма промежуточной аттестации	
			Лекции	Семинары	СРС	Практическая подготовка		
	Раздел.1 Предмет, метод, функции и система трудового права		2	4	4	-	Лекции, опрос, групповые дискуссии	
	Раздел.2 Источники трудового права		2	2	4	2	Лекции, семинарские занятия, анализ нормативно-правовых документов	
	Раздел.3.Субъекты трудового права		2	2	4	-	Лекции, семинарские занятия, анализ нормативно-правовых документов	
	Раздел.4.Трудовое правоотношение		2	3	4	-	Лекции, семинарские занятия, тестовые задания	
	Раздел.5 Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми		2	3	4	-	Лекции, семинарские занятия. Групповые дискуссии,	
	Раздел 6.Социальное партнерство		4	3	4	2	Лекции, семинарские занятия. Решение ситуационных и практических задач.	
	Раздел 7. Коллективные договоры и соглашения		2	3	4	1	Тестирование, опрос.	
	Раздел 8.		2	3	4	-	Лекции, опрос, групповые дискуссии	

	Трудовой договор				5		
	Раздел 9. Рабочее время и время отдыха		6	1	4	-	Тестирование, опрос.
	Раздел 10. Оплата труда		2	2	2	1	Лекции, опрос, групповые дискуссии
	Раздел 11. Защита трудовых прав работников		2	2	2	-	
	ИТОГО	144	28	28	55	6	Экзамен

Текущий контроль успеваемости проходит в рамках занятий семинарского и практического типа, групповых или индивидуальных консультаций.

4.1. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Содержание темы (раздела)
1.	Тема № 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	Понятие труда и его роль в жизни общества. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Роль и функции трудового права. Становление и развитие трудового права России. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового права.
2.	Тема № 2. Источники трудового права	Понятие источников трудового права, их классификация. Система источников трудового права и ее особенности. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления Правительства РФ; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Место в системе источников трудового права постановлений и разъяснений Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем. Действие норм трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков. Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

		Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 года № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».
3.	Тема № 3. Субъекты трудового права	Понятие и классификация субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Выборные профсоюзные органы и другие представительные органы.
4.	Тема № 4. Правоотношения в сфере трудового права	Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Понятие трудового правоотношения и его отличия от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения
5.	Тема № 5. Социальное партнерство в сфере труда	Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Коллективные переговоры, порядок их проведения. Действие социально-партнерского соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.
6.	Тема № 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Правовой статус безработного, его права и обязанности. Понятие подходящей работы, ее критерии.

7.	Тема № 7. Трудовой договор	Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.). Роль и значение трудового договора в современных условиях. Форма трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.
8.	Тема № 8 Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное. Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Понятие времени отдыха. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Виды удлиненных отпусков. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Реализация права на отпуск при увольнении работника.
9.	Тема № 9. Заработная плата и	Понятие заработной платы. Основные

	нормирование труда	государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Критерии определения размера заработной платы. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Стимулирующие выплаты. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.
10.	Тема № 10. Защита трудовых прав работников	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды. Самозащита работниками трудовых прав.
11.	Тема № 11. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	Понятие, причины и виды трудовых споров. Структура трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Разрешение разногласий самими спорящими сторонами. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.

5. Образовательные технологии

В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в виде аудиторной и самостоятельной работы студентов. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме практических занятий.

Образовательные технологии, способствующие формированию компетенций *используемые на занятиях лекционного типа:*

- лекции-беседы с использованием мультимедийных средств поддержки образовательного процесса;
- лекции с проблемным изложением учебного материала.

используемые на занятиях практического типа:

- регламентированная самостоятельная деятельность студентов;
- частично-поисковая деятельность при выполнении методических разработок частей занятия;
- решение проблемных ситуаций для реализации технологии коллективной мыслительной деятельности.

На лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу.

На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем рабочей программы по дисциплине.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» реализация компетентностного подхода в ходе преподавания дисциплины «Трудовое право» предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбор конкретных ситуаций, тематические дискуссии, презентации с использованием мультимедийных технологий и др.).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по дисциплине «Трудовое право»

Важное значение в плане освоения дисциплины придаётся семинарским и практическим занятиям. Практические занятия организованы таким образом, что закрепление лекционного материала проводится в активных формах, предполагающих работу студентов с документами, статистическими материалами и другими информационными источниками.

Программа предполагает проведение практических занятий в следующих основных формах:

а. Подготовка студентами ответов на теоретические вопросы к каждой теме. Обсуждение ответов.

б. Самостоятельные домашние задания, в ходе которых студенты выполняют задания для самостоятельной работы, проводят соответствующие расчеты, изучают правовые документы. На семинаре проводится анализ выполненных работ.

с.Разработка студентами дополнительных вопросов к задачам и заданиям для самостоятельной работы. Предлагаемые студентами вопросы сформулированы таким образом, чтобы ответы на них раскрывали все стороны правовой ситуации, способствовали всестороннему анализу многовариантных решений.

Основной формой проведения практических занятий является решение задач (казусов). Главная цель таких занятий – научить студентов находить и правильно использовать нормативные акты Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, международные акты, а также основополагающие акты судебного нормоконтроля (решения Конституционного Суда РФ, постановления Пленума Верховного Суда РФ).

Итоговая аттестация проводится по окончании семестра путем проведения экзамена.

Важное место в самостоятельной работе занимает подготовка эссе и рефератов.

6.1. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

1. Понятие трудового права как отрасли права.
2. Предмет, метод, как критерий отраслевой дифференциации. Система трудового права и система законодательства о труде

Тема 2. Источники трудового права

1. Международное и национальное законодательство
2. Конституция РФ как источник трудового права.
3. Общее и специальное законодательство о труде (единство и дифференциация трудового законодательства).
4. Трудовой Кодекс РФ – внешний источник трудового права
5. Характеристика локальных нормативных актов в трудовом праве.
6. Значение постановлений и определений Верховного Суда РФ для применения законодательства о труде.

Тема 3. Трудовые правоотношения

1. Участники трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
2. Содержание трудового правоотношения. Основные права и обязанности работника и работодателя.
3. Юридические отношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями (вспомогательные правоотношения)

Тема 4. Социальное партнерство, профессиональные союзы

1. Законодательное закрепление социального партнерства.
2. Понятие трудового коллектива
3. Права профессиональных союзов в трудовых отношениях: законодательная база, гарантии
4. Виды и содержание соглашений социального партнерства.

Тема 5. Коллективные договоры и соглашения

1. Понятие коллективного договора, его стороны и содержание.
 2. Коллективный договор как локальный нормативный правовой акт. 3.
- Порядок заключения коллективных договоров.
4. Понятие соглашений о труде, их виды и содержание.

Тема 6. Трудовой договор

1. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых соглашений о выполнении личным трудом отдельных заданий.
2. Содержание трудового договора и его стороны. Необходимые и факультативные условия трудового договора. Зависимость содержания трудового договора от вида договора.
3. Особенности заключения трудовых договоров с отдельными категориями работников. Форма трудового договора. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Испытание и его юридическое значение.

4. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Понятие перевода и его отличие от перемещения и командировки. Виды перевода на другую работу. Отстранение от работы.
5. Прекращение трудового договора. Расторжение трудового договора: а) по соглашению сторон; б) по волеизъявлению работника; в) по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора: а) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; б) вследствие нарушения установленных законом обязательных правил при заключении трудового договора. Дополнительные основания расторжения трудового договора с некоторыми категориями работников.
6. Порядок оформления увольнения и производства расчета с увольняемым.

Тема 7. Правовое регулирование занятости населения

1. Динамика нормативной основы занятости населения.
2. Правовое положение безработного.
3. Право на пособие по безработице.
4. Лишение права на пособие по безработице.
5. Порядок назначения и выплаты пособия по безработице.

Тема 8. Рабочее время.

1. Понятие рабочего времени по трудовому праву. Связь рабочего времени с временем отдыха.
2. Виды (продолжительность) рабочего времени: а) нормальная продолжительность рабочего времени; б) сокращенная продолжительность рабочего времени; в) неполное рабочее время.
3. Режим рабочего времени: а) использование рабочего времени по назначению; б) начало и окончание ежедневной работы; в) графики сменности; г) разделение рабочего времени на части; д) локальные акты о режиме рабочего времени. Гибкий режим. Вахтовый метод.
4. Учет рабочего времени и его виды (поденный, недельный, суммированный).

Тема 9. Время отдыха

1. Понятие и виды времени отдыха по трудовому праву.
2. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни.

Тема 10. Нормы труда и заработная плата.

1. Система норм труда в трудовом праве.
2. Понятие заработной платы по трудовому праву. Основная и дополнительная заработная плата.
3. Методы правового регулирования заработной платы: а) государственного нормирования; б) договорно-согласительный. Роль профсоюзов в регулировании заработной платы.
4. Тарифы оплаты труда рабочих и служащих. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих. Тарификация рабочих. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Схемы должностных окладов. Группы по оплате труда. Районные коэффициенты, доплаты и надбавки к заработной плате как элементы тарифов оплаты труда рабочих и служащих. Доплаты и надбавки: понятия и характеристика.
5. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.

Тема 11. Гарантии и компенсации

1. Понятие и виды гарантийных и компенсационных выплат и доплат.
2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации: а) работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей; б) работникам, совмещающим работу с обучением; в) работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Тема 12. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

1. Понятие дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Уставы о дисциплине. Должностные инструкции. Правила технической эксплуатации.
3. Меры поощрения за успехи в работе. Поощрения за особые трудовые заслуги (награждения). Льготы и преимущества в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания для рабочих и служащих, успешно и добросовестно выполняющих свои трудовые обязанности.
4. Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность как вид юридической ответственности. Виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарная ответственность по правилам внутреннего трудового распорядка. Дисциплинарная ответственность по уставам о дисциплине. Обжалование дисциплинарных взысканий.
5. Дисциплинарная ответственность прокуроров и следователей прокуратуры, судей, сотрудников органов внутренних дел.

Тема 13. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие и условия наступления материальной ответственности.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником.
3. Материальная ответственность работника. Отличие материальной ответственности работника от иных видов юридической ответственности: дисциплинарной, административной, уголовной.
4. Основания материальной ответственности работника. Состав правонарушения. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.
5. Виды материальной ответственности: ограниченная, полная, индивидуальная, коллективная (бригадная).
6. Определение размера ущерба.
7. Порядок возмещения ущерба.

Тема 15. Охрана труда. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

1. Охрана труда как институт трудового права. Государственная политика в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
2. Расследование и учет несчастных случаев и профзаболеваний.
3. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников. Охрана труда женщин. Охрана труда молодежи.
4. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда. Осуществление профсоюзами общественного контроля за соблюдением законодательства о труде. Ответственность должностных лиц предприятий и учреждений за нарушение законодательства о труде. Контрольные функции профсоюзов.

Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Регулирование трудовых отношений женщин и лиц с семейными обязанностями.
 2. Регулирование трудовых отношений работников в возрасте до восемнадцати лет.
 3. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
 4. Особенности регулирования труда лиц, работающих: а) по совместительству; б) вахтовым методом; в) у работодателей – физических лиц; г) в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; д) на сезонных работах; е) надомниками; ж) по срочному трудовому договору.
- Особенности регулирования трудовых отношений других категорий работников.

Тема 17. Трудовые споры

1. Нормативные акты, регулирующие порядок разрешения трудовых споров. Понятие и классификация трудовых споров.
2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам (КТС), их организация и структура. Вопросы, рассматриваемые КТС. Порядок работы КТС., Обжалование решений КТС. Исполнение решений КТС
3. Восстановление на работе незаконно уволенных и переведенных работников. Изменение формулировки причин увольнения. Оплата за вынужденный прогул. Возмещение морального вреда.

Тема 18. Международно-правовое регулирование труда

1. Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры России как составная часть ее правовой системы и российское трудовое право.
2. Конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация.

6.2. Тесты для самоконтроля

1. Предмет трудового права составляют:

- а) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду;
- б) социальные отношения;
- в) трудовые и тесно связанные с ними отношения.

2. Система трудового права – это:

- а) совокупность норм, регулирующих трудовые отношения;
- б) совокупность нормативных правовых актов;
- в) совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.

3. Трудовое законодательство не регулирует:

- а) отношения по занятости и трудоустройству;
- б) отношения по организации труда и управлению трудом;
- в) материальную ответственность работодателей и работников в сфере труда.

4. Принцип трудового права:

- а) конкретизирует нормы трудового права;
- б) выступает основным регулятором трудовых отношений;
- в) принципы трудового права не указаны, поскольку это догматическая категория права.

5. В Трудовом кодексе Российской Федерации:

- а) указаны все принципы трудового права;
- б) перечислены некоторые принципы трудового права;
- в) принципы трудового права не указаны, поскольку это догматическая категория права.

6. Источник трудового права – это:

- а) правовой обычай;
- б) коллективный трудовой договор;
- в) трудовой договор.

7. Постановления Правительства Российской Федерации не должны противоречить:

- а) Трудовому кодексу Российской Федерации;
- б) законам субъекта Федерации;
- в) конституциям (уставам) субъектов Федерации.

8. Законы субъектов Федерации, содержащие нормы трудового права, могут противоречить:

- а) указам Президента Российской Федерации, содержащие нормы трудового права;
- б) актам органов местного самоуправления;
- в) постановлениям Правительства Российской Федерации.

9. Стороной трудового отношения является:

- а) филиал юридического лица;
- б) индивидуальный предприниматель;
- в) представитель юридического лица.

10. Трудовые правоотношения могут возникать на основе:

- а) правомерных действий;
- б) неправомерных действий;
- в) событий.

11. Изменение трудового правоотношения может возникнуть на основе:

- а) событий;
- б) правомерных действий;
- в) неправомерных действий.

12. Гражданин Российской Федерации имеет право заключить трудовой договор по общему правилу:

- а) с 16 лет;
- б) с 17 лет;
- в) с 18 лет.

13. Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в Трудовом кодексе:

- а) 10 лет;
- б) 5 лет;
- в) не установлен.

14. Основным принципом социального партнерства является:

- а) принцип свободы труда;
- б) принцип полномочности представителей сторон;
- в) принцип равенства прав и возможностей работников.

15. Социальное партнерство осуществляется в форме:

- а) совместной работы в комиссии по трудовым спорам;
- б) организации и проведения забастовки;
- в) коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключения.

Нормы оценки знаний предполагают учет индивидуальных особенностей студентов, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений и навыков.

В устных ответах студентов на экзамене, в сообщениях и докладах, а также в письменных видах работ оцениваются знания и умения по пятибалльной системе. При этом учитываются: глубина знаний, полнота знаний и владение необходимыми умениями (в объеме программы), осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебной деятельности, логичность изложения материала, включая сообщения, выводы (в соответствии с заданным вопросом), соблюдение норм литературной речи.

Оценка **«отлично»** - материал усвоен в полном объеме; изложен логично; основные умения сформированы и устойчивы; выводы и обобщения точны и связаны с явлениями окружающей жизни.

Оценка **«хорошо»** - в усвоении материала незначительные пробелы; изложение недостаточно систематизированное; отдельные умения недостаточно устойчивы; в выводах и обобщениях допускаются некоторые неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** - в усвоении материала имеются пробелы; материал излагается не систематизировано; отдельные умения недостаточно сформированы; выводы и обобщения аргументированы слабо; в них допускаются ошибки.

Оценка **«неудовлетворительно»** - основное содержание материала не усвоено; выводов и обобщений нет.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование литературы (автор, название, вид издания, город, издательство)		Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная 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.		https://e.lanbook.com/book/116172
2. Колобова, С. В. Трудовое право России : учебник / Колобова С. В. - Москва: Юстицинформ, 2018. - 404 с. - ISBN 9785-7205-1474-7.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785720514747.html
3. Дмитриева И. К. Трудовое право России / Дмитриева И. К.- Москва: Проспект, 2017. - 400 с. - ISBN 978-5-392-23807-1.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392238071.html
4. Буянова, А. В. Трудовое право России. Особенная часть: учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова; под ред. А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова - Москва: Прометей, 2018. - 262 с. - ISBN 978-5-907100-27-5.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785907100275.html
5. Афанасьев, М. А. Трудовое право: учебно-методическое пособие / Афанасьев М. А., Голубева Т. Ю. - Москва: Проспект, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-392-29704-7.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392297047.html
Дополнительная литература		
6. Миронов, В. И. Трудовое право: учебник / Миронов В. И. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2020. - 992 с. - ISBN 978-5-392-31023-4.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392310234.html
7. Глухов, А. В. Трудовое право: учебное пособие / А. В. Глухов. - Москва: РГУП, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-93916-712-3.		https://elanbook.com/book/123073
8. Рогожин, М. Ю. Настольная книга ответственного за делопроизводство / Рогожин М. Ю. - Москва: Проспект, 2019. - 128 с. - ISBN 978-5-392-29213-4.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392292134.html
9. Осипова, С. В. Трудовые споры: учебное пособие / С. В. Осипова. - Самара: СамГУ, 2019. - 48 с. - ISBN 9785-7883-1386-3.		https://elanbook.com/book/146989

Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	ЭБС ЮРАЙТ https://urait.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБС IPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБС IPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
2	Электронно-библиотечная система IPRbooks I. http://www.iprbookshop.ru	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обучения студентов названной дисциплины имеются в наличии: специальные кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами обучения; компьютерные классы, где имеется возможность выхода в Интернет; зал судебных заседаний, для проведения имитационных судебных процессов.

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. №1011.

Программу составила:

1. ст. преподаватель Бакаева М.К.
(Ф.И.О., должность)

Программа одобрена на заседании кафедры «гражданское право и процесс»
Протокол № 8 от «27» 04.2026 года

Программа одобрена Учебно-методической комиссией факультета
Протокол № 8 от «28» 04.2026 года

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«Трудовое право»

Направление подготовки (бакалавриат)
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль подготовки)
Общая

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в Таблице

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы - ОПК-2, ПК-3.

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
«хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.

<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
удовлетворительно	Оценка «3 (удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный.
не удовлетворительно	Оценка «2 (не удовлетворительно)» выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающимся с учётом баллов текущей (на занятиях) и промежуточной (экзамен) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

2.1. Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

Модуль 1 Понятие трудового права: предмет, метод, источники

Практическое занятие 1. Предмет, метод и система трудового права.

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.

2. Круг общественных отношений, являющихся предметом регулирования норм трудового права. Стороны этих отношений.
3. Комплексный метод правового регулирования общественно-трудовых отношений.
4. Понятие системы трудового права, ее структура.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, аграрного, права социального обеспечения).

Практическое занятие 2. Источники трудового права.

1. Понятие источников трудового права и их виды.
2. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года как правовая основа регулирования общественно – трудовых отношений.
3. Единство и дифференциация в трудовом праве. Общее и специальное законодательство о труде.
4. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.
5. Классификация источников трудового права.
6. Значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования условий труда.
7. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в процессе применения норм трудового законодательства.

Модуль 2 Правоотношения в сфере трудового права

Практическое занятие 3. Субъекты трудового права.

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
2. Граждане (работники) как субъекты трудового права.
3. Работодатели как субъекты трудового права.
4. Руководитель организации как субъект трудового права.
5. Профсоюзный и иные органы как субъекты трудового права.
6. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.

Практическое занятие 4. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.

1. Понятие профсоюзов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
2. Общая характеристика и классификация прав профсоюзов.
3. Право профсоюзов на представительство интересов работников.

4. Право профсоюзов на содействие занятости.
5. Право профсоюзов на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений.
6. Право профсоюзов в области охраны труда и социальной защиты работников.

Модуль 3 Трудоустройство. Коллективные договоры и соглашения

Практическое занятие 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.

1. Понятие профсоюзов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
2. Общая характеристика и классификация прав профсоюзов.
3. Право профсоюзов на представительство интересов работников.
4. Право профсоюзов на содействие занятости.
5. Право профсоюзов на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений.
6. Право профсоюзов в области охраны труда и социальной защиты работников.
7. Гарантии прав профсоюзов.

Практическое занятие 6. Коллективные договоры и соглашения.

1. Понятие и значение коллективного договора в регулировании социально - трудовых отношений.
2. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
3. Структура и содержание коллективного договора.
4. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.
5. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора, или соглашения.
6. Понятие и виды соглашений.
7. Порядок и сроки разработки соглашений.
8. Стороны, содержание и сфера действия соглашений.

Модуль 4 Основные положения трудового договора

Практическое занятие 7. Правовое регулирование трудоустройства. 1. Понятие и формы занятости. 2. Правовой статус безработного. 3. Трудоустройство, его формы и значение. 4. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты. 5. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.). 6. Права и обязанности органов службы занятости. 7. Общественные работы, порядок их организации и направление на них. 8. Система подготовки и переквалификации безработных с помощью службы занятости.

Практическое занятие 8 (ПЗ-8) Трудовой договор 1. Трудовой договор как естественная правовая форма опосредования найма труда. 2. Понятие трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.). 3. Стороны и содержание трудового договора. 4. Порядок заключения трудового договора. 5. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров. 6. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения. 7. Виды переводов на другую работу. 8. Изменение существенных условий трудового договора. 9. Временный перевод на другую работу по инициативе работодателя в случае производственной необходимости и отстранение от работы.

Практическое занятие 9 . Трудовой договор 1.

Характеристика моделей законодательного регулирования расторжения трудового договора. 2. Классификация оснований прекращения трудового договора, указанных в Трудовом кодексе РФ. 3. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и по инициативе работника. 4. Расторжение срочного трудового договора. 5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. 6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон договора. 7. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Кодексом или иными Федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора. 8. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. 9. Выплата выходного пособия при расторжении трудового договора

Модуль 5. Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда

Практическое занятие 10. Рабочее время 1. Понятие рабочего времени по трудовому праву. 2. Виды рабочего времени. Практическое занятие 11. Рабочее время 1. Нормы рабочего времени. 2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Практическое занятие 12. Рабочее время 1. Правовой режим рабочего времени и порядок его установления. 2. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства (на транспорте, в организациях и др.). Практическое занятие 13. Время отдыха 1. Понятие и виды времени отдыха. 2. Перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни. Практическое занятие 14. Время отдыха 1. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. 2. Виды отпусков. 3. Ежегодный основной отпуск и порядок его предоставления. Практическое занятие 15. Время отдыха 1. Ежегодные дополнительные отпуска. Виды этих отпусков и порядок их предоставления. 2. Отпуск без сохранения заработной платы.

Модуль 6 Гарантии и компенсации. Дисциплина труда

Практическое занятие 16 (ПЗ-16) Оплата и нормирование труда 1.Понятие оплаты труда (заработной платы) по трудовому праву. 2.Принципы правовой организации оплаты труда.

3.Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

Практическое занятие 17 (ПЗ-17) Оплата и нормирование труда 1.Тарифная система и ее элементы. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Осуществление оплаты труда на основе Единой тарифной сетки работников федеральных государственных учреждений.

2.Системы оплаты труда: повременная, сдельная, бригадная система как дополнительная форма стимулирования труда и его оплаты; бестарифная система оплаты труда. Новые системы оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти. 3. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, норма обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности). Порядок их установления. Практическое занятие 18 (ПЗ-18) Оплата и нормирование труда 1.Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, порядок их установления. 2.Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при браке продукции и простое, при освоении новых производств и в других случаях). 3.Порядок выплаты заработной платы. Сроки выплаты зарплаты и ограничение удержаний из нее.

Практическое занятие 19. Гарантии и компенсации 1.Понятие гарантийных выплат. 2. Понятие компенсационных выплат 2.Гарантийные выплаты и доплаты, их виды. 3.Компенсационные выплаты и их виды. Практическое занятие 20. Гарантии и компенсации 1.Гарантийные выплаты и доплаты.

2.Виды гарантийных выплат и доплат. Практическое занятие 21. Гарантии и компенсации

1.Компенсационные выплаты. 2. Виды компенсационных выплат. Практическое занятие

22. Дисциплина труда 1. Понятие дисциплины труда, ее значение в современном производстве.

2. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. 3. Правовое регулирование трудовой дисциплины. Основные обязанности работников и работодателей.

Модуль 7. Охрана труда. Материальная ответственность.

Практическое занятие 23 . Дисциплина труда 1. Правила внутреннего трудового распорядка как форма регламентации трудовой дисциплины. 2. Меры поощрения и порядок их применения.

Практическое занятие 24. Дисциплина труда 1. Дисциплинарная

ответственность работников, налагаемая за дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая, специальная, уставная. 2. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия. 3. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Практическое занятие 25 (ПЗ-25) Материальная ответственность сторон трудового договора 1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от гражданско-правовой и имущественной ответственности. 2. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. 3. Материальная ответственность работодателя перед работником. Практическое занятие 26 (ПЗ-26) Материальная ответственность сторон трудового договора 1. Виды материальной ответственности работника: ограниченная и полная. 2. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников. 3. Определение размера и порядок взыскания ущерба, причиненного работником работодателю. Практическое занятие 27 (ПЗ-27) Материальная ответственность сторон трудового договора 1. Виды и размеры возмещения вреда, причиненного работнику трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, по социальному страхованию. 2. Порядок возмещения вреда, причиненного работнику на производстве, - страховщиком. 3. Возмещение морального вреда (ст. 237 Трудового кодекса РФ). Практическое занятие 28 (ПЗ-28) Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда 1. Понятие охраны труда и ее содержание. 2. Требования охраны труда как государственный нормативный стандарт. Практическое занятие 29 (ПЗ-29) Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда 26 1. Организация охраны труда работников. 2. Право работников на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Гарантии, обеспечивающие это право.

Модуль 8 Индивидуальные и коллективные трудовые споры

Практическое занятие 30. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда. 1. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. 2. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Практическое занятие 31. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. 1. Понятие и виды трудовых споров. Отличие трудовых споров от правонарушений и разногласий. 28 2. Классификация трудовых споров (по субъектам спора, по характеру, по спорным правоотношениям). 3. Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров. 4. Виды органов по разрешению индивидуальных трудовых споров. Общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Практическое занятие 32. Индивидуальные и

коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. 1.Виды органов по разрешению коллективных трудовых споров. Обязательный порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. 2.Исковые и процессуальные сроки по трудовым спорам. 3.Понятие подведомственности трудовых споров. Подведомственность трудовых споров КТС, суду, вышестоящим органам. Подведомственность коллективных трудовых споров. 3.Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров: в КТС; в суде; в вышестоящем органе. Практическое занятие 33. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. 1.Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. 2.Порядок разрешения коллективных трудовых споров: а) примирительной комиссией; б) посредником; в) трудовым арбитражем. 3.Осуществление права на забастовку. Понятие забастовки. Реализация права на забастовку. 4.Порядок объявления забастовки. Орган, возглавляющий ее проведение. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. 5.Ответственность сторон за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах. Практическое занятие 34. Международно-правовое регулирование труда. 1.Понятие и значение международно-правового регулирования труда. 2.Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда. Практическое занятие 35. Международно-правовое регулирование труда. 1.Международная организация труда /МОТ/, её основные функции и задачи. 2.Взаимодействие международных и национальных норм о труде: а/ соотношение международно-правового и национального регулирования труда; б/ влияние норм МОТ на национальное законодательство и социальную политику государств – членов. Практическое занятие 36. Международно-правовое регулирование труда. 1.Конвенция и рекомендации МОТ о труде и их классификация. 2.Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о Труде.

Типовые темы рефератов

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 условиях перехода к рынку труда.
7. Источники трудового права; их классификация и виды.
8. Основные принципы трудового права.
9. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
10. Субъекты трудового права.

11. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
12. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
13. Защитная функция профсоюзов в условиях перехода к рыночным отношениям.
14. Общая характеристика основных трудовых прав и обязанностей работников.
15. Система правоотношений в трудовом праве.
16. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
17. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
18. Правоотношения, производные от трудовых (общая характеристика).
19. Коллективный договор на современном этапе: понятие, стороны, значение.
20. Структура и содержание коллективного договора (на примере двух-трех коллективных договоров конкретных организаций).
21. Роль трудового договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
22. Виды трудового договора.
23. Срочный трудовой договор и условия его заключения.
24. Содержание трудового договора.
25. Аттестация в трудовом праве.
26. Перевод на другую работу: понятие и виды.
27. Переводы на другую работу по инициативе работодателя.
28. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
31. Понятие и виды соглашений и их роль в условиях перехода к рыночным отношениям.
32. Правовые вопросы охраны труда работников.
33. Охрана труда женщин.
34. Охрана труда несовершеннолетних.
35. Понятие и виды рабочего времени.
36. Понятие и виды времени отдыха
37. Понятие и виды отпусков по трудовому законодательству.
38. Методы правового регулирования заработной платы (оплата труда).

39. Тарифная система и ее элементы.
40. Система заработной платы.
41. Гарантийные и компенсационные выплаты.
42. Понятие и значение трудовой дисциплины.
43. Меры поощрения за успехи в труде.
44. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
45. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
46. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
47. Материальная ответственность работников и ее виды.
48. Материальная ответственность работодателя перед работником за вред, причиненный ему в связи с повреждением здоровья.
49. Понятие и классификация трудовых споров.
50. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
51. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
52. Международно-правовое регулирование труда.
53. Общая характеристика зарубежного трудового права.
54. Правовое регулирование труда в отдельных зарубежных странах.

Типовые тесты / задания

1. Для руководителей организаций, филиалов и их заместителей, а также для главных бухгалтеров и их заместителей может устанавливаться испытательный срок:
 1. на 3 месяца;
 2. на 6 месяцев;
 3. сроки испытания могут устанавливаться произвольно, но не более 3 месяцев
2. Наличие регистрации по месту жительства является обязательным условием при заключении трудового договора на неопределенный срок?
 1. да
 2. нет
3. На всех работников оформляются страховые свидетельства государственного пенсионного страхования и трудовые книжки, проработавших в организации свыше:
 1. 5 дней;
 2. 2-х недель;
 3. 1 месяца
4. Перевод работника на другую постоянную работу в той же организации на другое рабочее место (без изменения трудовой функции) допускается только:

1. с письменного согласия работника;
2. соглашением сторон;
3. по инициативе работодателя и не требует согласия работника
5. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор:
 1. с работниками организации;
 2. с главным бухгалтером;
 3. с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером
6. Законом установлено, что срочный трудовой договор заключается:
 1. с начальником цеха;
 2. с главным бухгалтером организации;
 3. с начальником подразделения
7. Какова продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству?
 1. не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю;
 2. не может превышать 120 часов в год;
 3. устанавливается по желанию работника, в свободное от основной работы время, обязательно указывается в коллективном договоре
8. Письменный трудовой договор заключается:
 1. с постоянными работниками
 2. с надомниками;
 3. с совместителями;
 4. со всеми вышеперечисленными категориями работников
9. При увольнении работника, не использовавшего отпуска за 4 года, компенсация:
 1. должна быть выплачена за все неиспользованные отпуска;
 2. должна быть выплачена не более, чем за 3 года;
10. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
 3. может быть выплачена за все неиспользованные отпуска, если это предусмотрено коллективным договором
10. Если временная нетрудоспособность наступила у работника в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, то:
 1. срок отпуска не изменяется;
 2. срок отпуска продлевается на число календарных дней нетрудоспособности;
 3. срок отпуска может быть продлен на число календарных дней нетрудоспособности

Типовые контрольные вопросы

1. Понятие, значение и предмет трудового права.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
5. Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.
6. Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
7. Понятие принудительного труда и ситуации, относящиеся к принудительному труду.
8. Система отрасли трудового права. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.
9. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права.
10. Международные правовые акты как источники трудового права России.
11. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
12. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
13. Понятие и классификация субъектов трудового права.
14. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
15. Основания возникновения трудовых отношений. Сложный юридический состав.
16. Работники как субъекты трудового права.
17. Работодатели как субъекты трудового права.
18. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
19. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы.
20. Стороны социального партнерства и их представители.
21. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
22. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
23. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
24. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
25. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
26. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
27. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.

28. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
29. Аттестация работников и ее правовое значение.
30. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
31. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
32. Временные переводы на другую работу.
33. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
34. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
35. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
36. Общие основания прекращения трудового договора.
37. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
38. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиям работника (ст. 81 пп. 1-4, 11-13 ТК РФ).
39. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 пп. 5-10 ТК РФ).
40. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

3.2. Промежуточная аттестация

Типовые вопросы к промежуточной аттестации (экзамен)

1. Понятие, значение и предмет трудового права.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
5. Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.
6. Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
7. Понятие принудительного труда и ситуации, относящиеся к принудительному труду.
8. Система отрасли трудового права. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.
9. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права.
10. Международные правовые акты как источники трудового права России.

11. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
12. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
13. Понятие и классификация субъектов трудового права.
14. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
15. Основания возникновения трудовых отношений. Сложный юридический состав.
16. Работники как субъекты трудового права.
17. Работодатели как субъекты трудового права.
18. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
19. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы.
20. Стороны социального партнерства и их представители.
21. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
22. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
23. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
24. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
25. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
26. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
27. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
28. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
29. Аттестация работников и ее правовое значение.
30. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
31. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
32. Временные переводы на другую работу.
33. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
34. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации
35. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
36. Общие основания прекращения трудового договора.
37. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

38. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиям работника
39. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей
40. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущая аттестация

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала;
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного- двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2, и носит балльный характер.

5.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование литературы (автор, название, вид издания, город, издательство)		
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная 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.		https://e.lanbook.com/book/116172

2. Колобова, С. В. Трудовое право России : учебник / Колобова С. В. - Москва: Юстицинформ, 2018. - 404 с. - ISBN 9785-7205-1474-7.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785720514747.html
3. Дмитриева И. К. Трудовое право России / Дмитриева И. К. - Москва: Проспект, 2017. - 400 с. - ISBN 978-5-392-23807-1.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392238071.html
4. Буянова, А. В. Трудовое право России. Особенная часть: учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова; под ред. А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова - Москва: Прометей, 2018. - 262 с. - ISBN 978-5-907100-27-5.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785907100275.html
5. Афанасьев, М. А. Трудовое право: учебно-методическое пособие / Афанасьев М. А., Голубева Т. Ю. - Москва: Проспект, 2019. - 160 с. - ISBN 978-5-392-29704-7.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392297047.html
Дополнительная литература		
6. Миронов, В. И. Трудовое право: учебник / Миронов В. И. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Проспект, 2020. - 992 с. - ISBN 978-5-392-31023-4.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392310234.html
7. Глухов, А. В. Трудовое право: учебное пособие / А. В. Глухов. - Москва: РГУП, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-93916-712-3.		https://elanbook.com/book/123073
8. Рогожин, М. Ю. Настольная книга ответственного за дело производство / Рогожин М. Ю. - Москва: Проспект, 2019. - 128 с. - ISBN 978-5-392-29213-4.		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392292134.html
9. Осипова, С. В. Трудовые споры: учебное пособие / С. В. Осипова. - Самара: СамГУ, 2019. - 48 с. - ISBN 9785-7883-1386-3.		https://elanbook.com/book/146989

Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	ЭБС ЮРАЙТ https://urait.ru/	Электронно-библиотечная система IPRbooks — научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБСИPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу. Контент ЭБСИPRbooks отвечает требованиям стандартов высшей школы, СПО, дополнительного и дистанционного образования. ЭБСИPRbooks в полном объеме соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования
2	Электронно-библиотечная система IPRbooks I. http://www.iprbookshop.ru	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОС.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обучения студентов названной дисциплины имеются в наличии: специальные кабинеты, оборудованные мультимедийными средствами обучения; компьютерные классы, где имеется возможность выхода в Интернет; зал судебных заседаний, для проведения имитационных судебных процессов.

