

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла

УТВЕРЖДАЮ
Директор техникума, профессор
А.А. Шогенов
« 01 » февраля 2017 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Набор 2016)**

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Для специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация (степень)	Юрист
Форма обучения	Очная
Курс	1 (на базе среднего общего образования)
Семестр	2

НАЛЬЧИК 2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое право»

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины (модуля) "Трудовое право" являются:

Образовательные цели: формирование у студента способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, а также способности соблюдать принципы этики юриста, владеть культурой мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения.

Профессиональные цели: формирование у студента способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, навыков подготовки юридических документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится дисциплина (модуль)

Наименование дисциплины	Цикл (раздел)
Трудовое право	ПП.П.ОП.05 Профессиональная подготовка. Профессиональный учебный цикл. Общепрофессиональные дисциплины..

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	1. Теория государства и права
	2. Конституционное право
	3. Гражданское право
Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам:	
Знания (З)	3.1. Нормативно-правовых основ конституционных прав 3.2. Системы источников правового регулирования 3.3. Теории правоотношений 3.4. Теории юридической ответственности
Умения (У)	У.1. Применять полученные знания при решении ситуативных задач У.2. Ориентировать в нормотворческой и правоприменительной деятельности У.3. Работать с информацией в глобальных компьютерных сетях У.4. Давать квалифицированные юридические консультации
Навыки и (или) опыт деятельности (Н)	Н1. Владения основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации

	Н2. Работы с компьютером как средством получения и управления информацией Н3. Владения специальной юридической терминологией в области правоохранительной деятельности Н4. Владения понятийным аппаратом в области гражданского законодательства
--	---

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Перечень планируемых результатов, обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знания: 31. Понятие, предмет и систему трудового права как отрасли права. 32. Понятие и виды источников трудового права РФ. 33. особенности правового статуса субъектов трудового права и его реализацию в различных правоотношениях в сфере трудового права.
	Умения: У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования трудового отношения и иных отношений, тесно связанных с трудовым. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики.
	Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудовправовых норм и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.
ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знания: 31. Понятие дисциплины труда и правовые методы ее обеспечения. 32. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. 33. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
	Умения: У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования дисциплины труда и дисциплинарной ответственности. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики. У3. Правильное составление и оформление юридических документов.

	Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудового законодательства и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Знания: З1. Понятие содержание и виды трудового договора. З2. Общий порядок заключения, изменения трудового договора. З3. Порядок расторжения трудового договора по инициативе его сторон.
	Умения: У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования заключения, изменения и расторжения трудового договора. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики. У3. Правильное составление и оформление юридических документов.
	Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудового законодательства и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Знания: З1. Понятие, сущность, формы стороны социального партнерства; З2. Понятие, значение и порядок заключения коллективного договора, З3. Понятие, виды и порядок заключения социально-партнерских соглашений.
	Умения: У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования социального партнерства. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики.
	Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудового законодательства и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.

ОК-5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Знания: 31. Понятие и виды занятости трудоспособных лиц 32. Правовой статус безработного. 33 Размеры и порядок выплаты пособия по безработице, а также иные виды социальной помощи безработным. Умения: У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования предоставления мер социальной поддержки безработных. У2. анализ нормативных актов, обобщение судебной практики. Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудовправовых норм и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.
ОК-6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знания: 31. Понятие и структура заработной платы. 32. Формы и системы заработной платы. 33. Понятие и виды гарантийных и компенсационных выплат. 34. Особенности правовой охраны заработной платы. Умения: У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования оплаты труда, гарантийных и компенсационных выплат. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики. У3. Правильное составление и оформление юридических документов. Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудовправовых норм и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знания: 31. Понятие, основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. 32. Виды материальной ответственности работника и работодателя. 33. Порядок возмещения причиненного ущерба.

	Умения: У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования материальной ответственности. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики. У3. Правильное составление и оформление юридических документов. Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудовых норм и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.
ОК-9 Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	Знания: 31. Понятие, виды и причины трудовых споров. 32. Подведомственность трудовых споров юрисдикционным органам. 33. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров. Умения: У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования рассмотрения и разрешения трудовых споров. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики. У3. Правильное составление и оформление юридических документов. Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудовых норм и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.
ПК-1.1 Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	Знания: 31 - основных понятий права социального обеспечения его субъектов (объектов). Умения: У1 - выявлять и анализировать проблемы правового регулирования правоотношений по социальному обеспечению; анализ нормативных актов; обобщения судебной практики, проведение обоснованных юридических консультаций по вопросам социального обеспечения, правильное составление и оформление юридических документов.

	<i>Навыки:</i> Н1 - работы с законодательством, судебной практикой, локальными актами и правовыми обычаями; Н2 - толкования правовых норм и их применение к конкретным практическим ситуациям; Н3 - поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.
ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	<i>Знания:</i> З1 - содержания нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг.
	<i>Умения:</i> У1 - запрашивать информацию о содержании индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц и анализировать полученные сведения о стаже работы, заработной плате и страховых взносах.
	<i>Навыки:</i> Н1 – владения практическим опытом приема граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК-1.3 Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	<i>Знания:</i> З1. Понятие охраны труда и организационно-правовые меры по ее обеспечению. З2. Особенности охраны труда отдельных категорий работников. З3. Виды и размеры обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	<i>Умения:</i> У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования охраны труда. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики. У3. Правильное составление и оформление юридических документов.
	<i>Навыки:</i> Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудовых норм и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.

ПК-1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	Знания: 31. Особенности регулирования труда и социальной защиты отдельных категорий работников. 32. Виды и размеры пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения 1,5 лет, пособия на детей. Умения: У1. Выявление и анализ проблем особенностей правового регулирования труда и социальной защиты отдельных категорий работников. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики. У3. Правильное составление и оформление юридических документов. Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудовых норм и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.
ПК 2.2 Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	Знания: 31. Понятие и виды рабочего времени. 32. Порядок привлечения к сверхурочной работе. 33. Понятие и виды времени отдыха. 34. Порядок предоставления и использования отпусков. Умения: У1. Выявление и анализ проблем правового регулирования рабочего времени и времени отдыха. У2. Анализ нормативных актов, обобщение судебной практики. У3. Правильное составление и оформление юридических документов. Навыки: Н1. Работа с трудовым законодательством, судебной практикой, локальными актами. Н2. Толкование трудовых норм и их применение к конкретным практическим ситуациям. Н3. Поиск научной (специальной) литературы, необходимой для решения теоретических и практических вопросов.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 122 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры					
		1	2	3	4	5	6
Контактная работа:	84		84				
Занятия лекционного типа (Л)	42		42				
Занятия семинарского типа:							
практические занятия (ПЗ)	42		42				
семинары (С)							
лабораторные работы (ЛР)							
иные аналогичные занятия (практикумы, коллоквиумы и др.)							
Самостоятельная работа обучающихся всего, в том числе:	38		38				
самостоятельная работа в течение семестра	32		32				
Консультации	6		6				
Аттестационные испытания (промежуточная аттестация):							
Экзамен (Э)	+		+				
Зачет (З)							
Дифференцированный зачет (ДЗ)							
Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)							
Общая трудоемкость, час.	122		122				

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Структура дисциплины по разделам, темам и идам учебных занятий

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды учебной работы (бюджет времени)					
		Лекции, час.	Практические занятия, (семинары), час.	Лабораторные занятия, час	Семинарские занятия, час	Самостоятель- ная работа, час.	Всего, час.
1	2	3	4			5	6
1.	Тема 1. Предмет трудового права	2	2			2	6
2.	Тема 2. Источники трудового права	2	2			2	6
3.	Тема 3. Принципы трудового права	2	2			2	6
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	2	2			2	6
5.	Тема 5. Правоотношения в сфере труда	2	2			2	6
6.	Тема 6. Понятие, формы и принципы социального партнерства	2	2			2	6
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	2			2	6
8.	Тема 8. Заключение, изменение и прекращение трудового договора	6	6			4	16
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	4	4			2	10
10.	Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	2	2			2	6
11.	Тема 11. Дисциплина труда	4	4			2	10
12.	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	4	4			2	10

1	2	3	4			5	6
13.	Тема 13. Правовое регулирование охраны труда	2	2			2	6
14.	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	2			2	6
15.	Тема 15. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	4	4			2	10
Итого		42	42			32	116

5.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы дисциплины (модуля) в дидактических единицах
1	2	3
1.	Тема 1. Предмет трудового права	1. Понятие и предмет трудового права. 2. Особенности метода трудового права 3. Система отрасли трудового права. 4. Место трудового права в системе российского права и основные тенденции его развития.
2.	Тема 2. Источники трудового права	1. Понятие источников трудового права. 2. Классификация и виды источников трудового права. 3. Общая характеристика важнейших источников трудового права.
3.	Тема 3. Принципы трудового права	1. Понятие правовых принципов регулирования трудового права. 2. Система принципов трудового права. 3. Общая характеристика основных принципов трудового права.
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	1. Понятие и виды субъектов трудового права. 2. Гражданин (работник) как субъект трудового права. 3. Работодатель как субъект трудового права. 4. Профессиональные союзы и иные субъекты трудового права.
5.	Тема 5. Правоотношения в сфере труда	1. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. 2. Содержание трудового правоотношения. 3. Иные правоотношения, тесно связанные с трудовым.
6.	Тема 6. Понятие, формы и принципы социального партнерства	1. Понятие, стороны и система социального партнерства в сфере труда. 2. Основные принципы социального партнерства и их характеристика. 3. Коллективный договор. 4. Социально-партнерские соглашения.
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1. Понятие занятости населения и основные направления государственной политики в этой сфере. 2. Правовая организация трудоустройства. 3. Правовой статус безработного. 4. Пособие по безработице и другие меры социальной поддержки при потере работы и безработице.
8.	Тема 8. Заключение, изменение и прекращение трудового договора	1. Понятие и содержание трудового договора. 2. Виды трудовых договоров и их характеристика. 3. Общий порядок заключения трудового договора. 4. Понятие и виды переводов на другую работу. 5. Прекращение трудового договора.

1	2	3
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Режим и учет рабочего времени. 3. Понятие и виды времени отдыха. 4. Отпуска: виды и порядок их предоставления.
10.	Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	1. Понятие и методы правового регулирования оплаты труда. 2. Тарифная система и характеристика ее элементов. 3. Системы заработной платы 4. Понятие и виды гарантийных выплат. 5. Компенсационные выплаты и их виды.
11.	Тема 11. Дисциплина труда	1. Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения. 2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. 3. Поощрения и порядок их применения. 4. Дисциплинарная ответственность и ее виды. 5. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
12.	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Понятие основания, условия наступления материальной ответственности. 2. Материальная ответственность работодателя перед работником. 3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
13.	Тема 13. Правовое регулирование охраны труда	1. Понятие и содержание охраны труда. 2. Обеспечение охраны труда. 3. Охрана труда отдельных категорий работников. 4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. 5. Виды обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
14.	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. 2. Виды и размеры пособий женщинам и гражданам, имеющим детей. 3. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников. 4. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. 5. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников, занятых на сезонных работах 6. Особенности регулирования труда совместителей. 7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. 8. Особенности регулирования труда педагогических работников.
15.	Тема 15. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	1. Понятие и виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. 3. Коллективные трудовые споры.

5.3. Матрица соотнесения разделов/тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

[illegible]

5.4. Формы текущего контроля успеваемости

№ п/п	Разделы, темы, модули дисциплины	Формируемая компетенция (ОК, КП)	Формы текущего контроля успеваемости
1	2	3	4
1.	Тема 1. Предмет трудового права	ОК 1	УО, Т
2.	Тема 2. Источники трудового права	ОК 9	УО, Т
3.	Тема 3. Принципы трудового права	ОК 1	УО, Т
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	ОК 8	УО, Т
5.	Тема 5. Правоотношения в сфере труда	ОК 4.	УО, Т
6.	Тема 6. Понятие, формы и принципы социального партнерства	ОК 2	УО, Т
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ПК 2.2, ПК 1.2	УО, Т
8.	Тема 8. Заключение, изменение и прекращение трудового договора	ОК 5	УО, Т, РЗ
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	ОК 6	УО, Т, РЗ
10.	Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	ПК 1.4	УО, Т, РЗ
11.	Тема 11. Дисциплина труда	ОК 3	УО, Т, РЗ
12.	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	ОК 3	УО, Т, РЗ
13.	Тема 13. Правовое регулирование охраны труда	ПК 1.1	УО, Т, РЗ
14.	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ПК 1.3	УО, Т, РЗ
15.	Тема 15. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	ОК 3	УО, Т, РЗ

Формы контроля: Контрольный опрос (устный) (УО), Контрольный опрос (письменный) (ПО), Отчет по самостоятельной работе (ОСР), Тестирование (Т), Решение задач (РЗ), Проверка конспектов (ПК), Собеседование (С), Контрольная работа (КР), Эссе (Эс), Другие творческие работы (), Рефераты (Р), Текущая аттестация (ТА), Выступление на семинаре (ВС), Коллоквиум (К), Типовой расчет (ТР), Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ), Расчетно-графические работы (РГР), Внеаудиторное чтение, тыс. знаков (ВЧ), Защита лабораторных работ (ЗЛР), Сообщения (Со), Развернутый план-конспект (РПК), Текущий зачет (ТЗ), Решение ситуационных задач (РСЗ), Компьютерное тестирование (КТ)

5.5. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов, тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Право социального обеспечения							+			+					

5.6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, час.
1	2	3	4
1.	Тема 1. Предмет трудового права	1. Понятие и предмет трудового права. 2. Особенности метода трудового права 3. Система отрасли трудового права. 4. Место трудового права в системе российского права и основные тенденции его развития.	2
2.	Тема 2. Источники трудового права	1. Понятие источников трудового права. 2. Классификация и виды источников трудового права. 3. Общая характеристика важнейших источников трудового права.	2
3.	Тема 3. Принципы трудового права	1. Понятие правовых принципов регулирования трудового права. 2. Система принципов трудового права. 3. Общая характеристика основных принципов трудового права.	2
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	1. Понятие и виды субъектов трудового права. 2. Гражданин (работник) как субъект трудового права. 3. Работодатель как субъект трудового права. 4. Профессиональные союзы и иные субъекты трудового права.	2
5.	Тема 5. Правоотношения в сфере труда	1. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. 2. Содержание трудового правоотношения. 3. Иные правоотношения, тесно связанные с трудовым.	2
6.	Тема 6. Понятие, формы и принципы социального партнерства	1. Понятие, стороны и система социального партнерства в сфере труда. 2. Основные принципы социального партнерства и их характеристика. 3. Коллективный договор. 4. Социально-партнерские соглашения.	2
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1. Понятие занятости населения и основные направления государственной политики в этой сфере. 2. Правовая организация трудоустройства. 3. Правовой статус безработного. 4. Пособие по безработице и другие меры социальной поддержки при потере работы и безработице.	2

8.	Тема 8. Заключение, изменение и прекращение трудового договора	1. Понятие и содержание трудового договора. 2. Виды трудовых договоров и их характеристика. 3. Общий порядок заключения трудового договора. 4. Понятие и виды переводов на другую работу. 5. Прекращение трудового договора.	6
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Режим и учет рабочего времени. 3. Понятие и виды времени отдыха. 4. Отпуска: виды и порядок их предоставления.	4
10.	Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	1. Понятие и методы правового регулирования оплаты труда. 2. Тарифная система и характеристика ее элементов. 3. Системы заработной платы 4. Понятие и виды гарантийных выплат. 5. Компенсационные выплаты и их виды.	2
11.	Тема 11. Дисциплина труда	1. Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения. 2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. 3. Поощрения и порядок их применения. 4. Дисциплинарная ответственность и ее виды. 5. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.	4
12.	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Понятие основания, условия наступления материальной ответственности. 2. Материальная ответственность работодателя перед работником. 3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.	4
13.	Тема 13. Правовое регулирование охраны труда	1. Понятие и содержание охраны труда. 2. Обеспечение охраны труда. 3. Охрана труда отдельных категорий работников. 4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. 5. Виды обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2

1	2	3	4
14.	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. 2. Виды и размеры пособий женщинам и гражданам, имеющим детей. 3. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников. 4. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. 5. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников, занятых на сезонных работах 6. Особенности регулирования труда совместителей. 7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. 8. Особенности регулирования труда педагогических работников.	2
15.	Тема 15. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	1. Понятие и виды трудовых споров. 2. Индивидуальные трудовые споры. 3. Коллективные трудовые споры.	4
	ИТОГО:		42

5.7. Лабораторные работы - не предусмотрены учебным планом

5.8. Образовательные технологии и инновационные формы учебных занятий - не предусмотрены учебным планом

5.9. Примерная тематика курсовых работ (проектов) - не предусмотрены учебным планом

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СР) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Виды СР и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СР (1*)	Всего часов	Перечень учебно-методического обеспечения
1	2	3	4	5
1.	Тема 1. Предмет трудового права	Плк, КТ	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1
2.	Тема 2. Источники трудового права	Плк, Р	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3
3.	Тема 3. Принципы трудового права	КТ, Плк	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	Плк, КТ	2	Основная в библиотеке: 1 Нормативные документы: 3
5.	Тема 5. Правоотношения в сфере труда	Плк, Р	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3
6.	Тема 6. Понятие, формы и принципы социального партнерства	Р, Плк	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3, 5
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Плк, Р	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 4
8.	Тема 8. Заключение, изменение и прекращение трудового договора	Плк, РСЗ	4	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	Плк, РСЗ	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3
10.	Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	Плк, РСЗ	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3
11.	Тема 11. Дисциплина труда	РСЗ, Плк	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3
12.	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	Плк, РСЗ	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3

1	2	3	4	5
13.	Тема 13. Правовое регулирование охраны труда	РСЗ, КТ	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3
14.	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	КТ, РСЗ	2	Нормативные документы: 3
15.	Тема 15. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	РСЗ, Плк	2	Основная в библиотеке: 1 Дополнительная: 1 Нормативные документы: 3
Итого			32	

1* Виды самостоятельной работы: Подготовка домашней контрольной работы (письм.) (Кнр), Подготовка развернутого плана-конспекта (темы, вопросы) (Плк), Подготовка к компьютерному тестированию (КТ), Выполнение типового расчета (ТР), Подготовка индивидуального домашнего задания (ИЗ), Решение ситуационных задач (РСЗ), Выполнение расчетнографических работ (РГР), Внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) (ВЧ), Подготовка реферата (Р), Подготовка эссе (Эс), Подготовка доклада (Д), Подготовка сообщения (С), Подготовка курсовой работы (КР), Подготовка курсового проекта (КП), Подготовка к выполнению научноисследовательской работы (НИРС), Подготовка творческих работ (рисунок, реклама, ролик и др.) (ПТР), Разработка меню, блюд, рецептов блюд и т.д. (РМ), Разработка экскурсионных маршрутов и т.д. (РЭМ), Выполнение чертежей (ВЧ), Подготовка отчета по практикам (ОП), Подготовка к текущему зачету (аттестации) (ТЗ), Подготовка к экзамену (Э), Изучение дополнительной литературы и других источников (ДопЛ), Изучение теоретического материала (ТО), Решение задач (РЗ), Конспектирование нормативно-правовых актов (КНПА), Составление глоссария (Г), Подготовка творческих работ (презентация) (ПТР)

6.2. График самостоятельной работы обучающихся по видам СР

Форма оценочного средства	Номер недели																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Р		+			+																
РСЗ								+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
КТ		+		+	+																
Плк		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			

*1*Виды самостоятельной работы: подготовка реферата (Р), решение ситуационных задач (РСЗ), подготовка к компьютерному тестированию (КТ) , развернутого плана-конспекта (темы, вопросы) (Плк)*

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения, навыки
Тема 1	ОК-1	32 - сущность и содержание основных понятий трудового права, таких как предмет, метод, система, трудовое отношение, иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми, а так же понятия самостоятельного и наемного труда, их различия
		У1 - оперировать основными понятиями и анализировать возникающие правоотношения
Тема 2	ОК-9	31 - классификацию и характеристику отдельных источников трудового права
		32 - понятие источников трудового права, их виды и систему
		У1 - анализировать источники трудового права, определять их значение, а так же своевременно следить за изменениями в трудовом законодательстве
Тема 3	ОК-1	31 - понятие, особенности и характеристику принципов трудового права, их закрепление в нормах ТК РФ
		У2 - отслеживать взаимосвязь основополагающих принципов российского трудового права с международными нормами и конвенциями МОТ, необходимых для будущей профессии
Тема 4	ОК-8	31 - правовое положение и виды субъектов трудового права
		У1 - анализировать и определять правовой статус работника и работодателя, профессиональных союзов и иных субъектов трудовых правоотношений для систематического личностного развития и повышения квалификации
Тема 5	ОК-4	31 - понятие, систему и содержание трудовых правоотношений, их основания возникновения, изменения и прекращения
		У1 - анализировать юридические факты, сложные юридические фактические составы как основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач и личностного развития субъектов трудовых право-отношений
Тема 6	ОК-2	31 - понятие, систему, основные принципы социального партнерства и форму их участия в управлении организацией
		У1 - анализировать и контролировать выполнение коллективных договоров и соглашений, оценивать их эффективность и качество
Тема 6	ОК-2	У2 - работать над подготовкой коллективных договоров, соглашений, иных локальных нормативных актов, выбирая типовые методы и способы выполнения профессиональных задач путем извлечения нормативных правовых материалов для аргументации и правовой защиты коллективных интересов
Тема 7	ПК-1.2 ПК-2.2	31 - виды социальной поддержки для безработных граждан и основания направления гражданина на подготовку и дополнительное профессиональное образование органами службы занятости
		32 - понятия подходящей работы, без-работных граждан, правила и порядок признания безработным;

		31 - правовое регулирование занятости и трудоустройства, прав граждан с сфере трудового права У1 - осуществлять организацию работы органов службы занятости используя необходимые информационно-компьютерные технологии для трудоустройства безработных граждан и граждан нуждающихся в социальной защите У1 - составлять локальные правовые акты, связанные с вопросами по социальной защите работников
Тема 8	ОК-5	31 - общий порядок заключения, изменения и основания прекращения трудовых договоров, их классификацию У1 - применять необходимое программное обеспечение для приема и увольнения работника на работу, а так же для ведения кадрового учета
Тема 9	ОК-6	31 - правовое регулирование и особенности эффективного применения рабочего времени и времени отдыха У1 - различать виды трудовой деятельности, гарантирующие право на предоставление установленных ТК РФ видов времени отдыха, в частности, оплачиваемых отпусков
Тема 10	ПК-1.4	31 - понятие и виды нормирования труда, ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы 32 - правовое регулирование, систему оплаты труда, основания и порядок предоставления гарантийных и компенсационных выплат У1 - на основе трудового законодательства различать тарифные системы оплаты труда различных категорий работников и отличать от заработной платы гарантийные выплаты в денежной форме
Тема 11	ОК-3	31 - понятие дисциплины труда, дисциплинарного проступка и видов дисциплинарной ответственности У3 - применять нормы трудового законодательства для разработки и принятия мер поощрения за достигнутые успехи и соблюдения порядка наложения, обжалования и снятия дисциплинарного взыскания
Тема 12	ОК-3	33 - понятие, условия и основания наступления материальной ответственности сторон трудового договора, а так же порядок возмещения ущерба У2 - определять размер ущерба, причиненного работнику или работодателю, оценивать и определять прямой действительный ущерб
Тема 13	ПК-1.1	31 - правовое регулирование охраны труда и гарантии осуществления права работников по обеспечению и соблюдению безопасных условий и охраны труда работодателем, а так же норм, регулирующих деятельность органов контроля за соблюдением трудового законодательства, правил об охране труда и ответственность работодателя за нарушение этого законодательства У1 - применять нормативные правовые акты, связанные с защитой нарушенных прав работников и с порядком расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
Тема 14	ПК-1.3	31 - правовое регулирование и особенности труда отдельных категорий работников

		У1 - применять трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, регулирующие труд отдельных категорий работников и составлять необходимые документы для данной категории граждан
Тема 15	ОК-3	З2 - понятие, причины возникновения и порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров органами по их разрешению
		У1 - анализировать юридические факты и судебную практику, собирать доказательства для обращения с иском в суд при возникновении трудового спора

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК-1	З1,З2,З3	Контрольные вопросы: 1. Что такое труд и какова его роль в обществе? 2. В чем различие самостоятельного и несамоостоятельного (наемного) труда? 3. В чем заключаются особенности метода трудового права? 4. В чем заключается отличие трудовых отношений от общественных отношений, регулируемых гражданским правом? 5. Что такое система трудового права, из каких частей она состоит и что входит в каждую из них?
	У1,У2	Тесты 1. Метод трудового права показывает: 1) какие отношения входят в предмет трудового права; 2) в соответствии с какими основными началами регулируются отношения в сфере наемного труда; 3) как и какими правовыми приемами, средствами осуществляется регулирование отношений общественной организации труда; 4) какими нормативными актами регулируются отношения в сфере наемного труда; 5) кто является субъектом трудовых правоотношений. 2. Имеются ли различия в предметах трудовых и гражданско-правовых отношений (в части отношений, связанных с трудом)? 1) предметом трудовых отношений служит процесс труда, а предметом гражданско-правовых отношений, связанных с применением труда, является продукт труда (его результат); 2) предметом трудовых отношений является продукт труда (его результат), а предметом гражданско-правовых отношений, связанных с применением труда, является процесс труда; 3) различий нет; 4) предметом трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с применением труда, является продукт труда (его результат); 5) предметом трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с применением труда, является процесс труда.

	3. В каком году трудовое право выделилось в самостоятельную отрасль? 1) 1910 г. 2) 1915 г. 3) 1918 г. 4) 1920 г. 4. До появления трудового права трудовые отношения регулировались в рамках: 1) административного права; 2) финансового права; 3) гражданского права; 4) уголовного права. 5. Дифференциация правового регулирования отношений в сфере труда означает: 1) издание государством правовых актов, имеющих целью в условиях рынка защитить наемного работника от чрезмерных притязаний со стороны работодателя; 2) конкретизацию общих норм трудового права, принимаемых в рамках централизованного регулирования, применительно к особенностям отдельных работодателей; 3) установление в централизованном порядке специальных правовых норм с учетом отраслевых и региональных особенностей условий общественного труда, физиологических особенностей женского организма, психофизиологических особенностей организма подростков и т. д.; 4) установление государством общих правовых норм, распространяющихся на всех работников, выполняющих трудовые функции у всевозможных работодателей; 5) отграничение трудовых отношений от иных непосредственно с ними связанных отношений в сфере труда. 6. Система отрасли трудового права включает части: 1) Общую, Особенную и Специальную; 2) Общую и Особенную; 3) Основную и Дополнительную; 4) Общую и Специальную.
<i>H1, H2</i>	Задачи 1. Трошкин был принят на работу приказом от 4 февраля 2010 г. в качестве экспедитором сроком до 2 месяцев на время отсутствия Потапенко, заболевшего и находящегося на стационарном лечении. 10 марта 2010 г. Потапенко вышел на работу, а Трошкин был уволен с формулировкой «в связи с истечением срока временной работы». Через три дня Трошкин снова был принят на ту же должность и в прежнем порядке, поскольку Потапенко вновь заболел. 24 мая 2010 г. Потапенко вышел на работу, а Трошкин был в тот же день уволен с формулировкой «в связи с возвращением постоянного работника». Трошкин возражал против увольнения и обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

		Решите дело. 2. Инженер-программист Аниськин в свободное время подрабатывал чтением лекций в политехническом институте на условиях почасовой оплаты. По окончании учебного года Аниськин, отработавший с октября по май 298 часов, потребовал предоставить ему оплачиваемый отпуск и внести в трудовую книжку запись о работе по совместительству. Администрация вуза возражала, ссылаясь на то, что с ним не был заключен письменный трудовой договор. Обоснованны ли требования Аниськина?
ОК-2	31,32,33	Контрольные вопросы: 1.Что представляют собой источники трудового права? Какова их система? 2.Раскройте классификацию источников трудового права. 3.Постройте иерархию источников трудового права по их юридической силе. 4.Какова структура Трудового кодекса Российской Федерации? 5.Как действуют нормативные акты, содержащие нормы трудового права, во времени? 6.Какова роль локальных нормативных актов в регулировании отношений, составляющих предмет трудового права?
	У1,У2	Тесты 1. Действующий ТК был введен в действие: 1) с 1 февраля 2001 года; 2) с 1 января 2002 года; 3) с 1 февраля 2002 года; 4) с 1 февраля 2003 года. 2. Расположите источники трудового права по их юридической силе: 1) Трудовой кодекс РФ; федеральный закон; международный договор Российской Федерации; локальный нормативный правовой акт; 2) федеральный закон; международный договор Российской Федерации; Трудовой кодекс РФ; локальный нормативный правовой акт; 3) международный договор Российской Федерации; Трудовой кодекс РФ; федеральный закон; локальный нормативный правовой акт; 4) международный договор Российской Федерации; федеральный закон; Трудовой кодекс РФ; локальный нормативный правовой акт; 5) локальный нормативный правовой акт; Трудовой кодекс РФ; федеральный закон; международный договор Российской Федерации.
	Н1,Н2	Задачи 1. Сергеева, воспитывающая шестилетнего ребенка без мужа, систематически опаздывала на работу, допускала прогулы и появление на работе в нетрезвом виде. При этом она оправдывала свое поведение трудностями жизни

		одинокой матери. При проведении мероприятий по сокращению штата её должность была сокращена, а Сергеева уволена по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с выплатой выходного пособия в размере среднемесячного заработка. При выдаче Сергеевой трудовой книжки начальник отдела кадров сказал ей, чтобы она не обращалась никуда с жалобой, поскольку ее нарушения трудовой дисциплины зафиксированы в деле и она давно заслужила увольнения. Оцените законность увольнения Сергеевой. 2. Родители годовалых близнецов погибли в авиакатастрофе. Опекун над одним оформила бабушка по материнской, а над другим – бабушка по отцовской линии. В каком размере будет назначено пособие по уходу за ребенком до полутора лет каждому из опекунов? 3. Работница находилась в отпуске по уходу за ребенком с 15 декабря 2012 г. Впервые обратилась за пособием 10 июля 2013 г., когда ребенок достиг возраста 1 года семи месяцев. За какой период ей будет выплачено пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет?
ОК-3	31,32,33	Контрольные вопросы: 1. Что понимается под принципами трудового права? 2. Каково значение основных принципов трудового права? 3. Каково соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами права? 4. Охарактеризуйте межотраслевые принципы правового регулирования труда. 5. Какие нормы, являющиеся гарантиями, обеспечивают соблюдение принципов трудового права?
	У1, У2	Тесты 1. Под принципами трудового права понимаются: 1) правовые приемы, средства, с помощью которых осуществляется регулирование отношений общественной организации труда; 2) нормативные правовые акты в сфере труда; 3) предмет и метод трудового права в совокупности; 4) нормы общей части трудового права; 5) выраженные в этой отрасли права исходные начала и основные положения, определяющие ее единство, сущность правового регулирования и общую направленность развития системы норм трудового права. 2. Основные принципы трудового права нашли свое закрепление: 1) в Трудовом кодексе РФ; 2) в Гражданском кодексе РФ; 3) в Конституции РФ. 3. Выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия): 1) принудительный труд; 2) воинская служба;

		3) умственный труд; 4) физический труд. 4. Отраслевыми принципами трудового права являются: 1) законность, демократизм, свобода труда; 2) запрещение принудительного труда, защита от безработицы; 3) равенство прав мужчины и женщины, равенство всех перед законом и судом, равенство прав и возможностей работников
	<i>H1, H2</i>	Задачи 1. Сергеева, воспитывающая шестилетнего ребенка без мужа, систематически опаздывала на работу, допускала прогулы и появление на работе в нетрезвом виде. При этом она оправдывала свое поведение трудностями жизни одинокой матери. При проведении мероприятий по сокращению штата её должность была сокращена, а Сергеева уволена по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с выплатой выходного пособия в размере среднемесячного заработка. При выдаче Сергеевой трудовой книжки начальник отдела кадров сказал ей, чтобы она не обращалась никуда с жалобой, поскольку ее нарушения трудовой дисциплины зафиксированы в деле и она давно заслужила увольнения. Оцените законность увольнения Сергеевой. 2. Родители годовалых близнецов погибли в авиакатастрофе. Опекун над одним оформила бабушка по материнской, а над другим – бабушка по отцовской линии. В каком размере будет назначено пособие по уходу за ребенком до полутора лет каждому из опекунов? 3. Работница находилась в отпуске по уходу за ребенком с 15 декабря 2012 г. Впервые обратилась за пособием 10 июля 2013 г., когда ребенок достиг возраста 1 года семи месяцев. За какой период ей будет выплачено пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет?
OK-4	<i>31, 32, 33</i>	Контрольные вопросы: 1. Что такое правовой статус, и из каких элементов он состоит? 2. Охарактеризуйте трудовую правосубъектность работника. 3. Охарактеризуйте правовой статус работодателя как субъекта трудового права. 4. Какие решения работодатель принимает с учетом мнения представительного органа работников?
	<i>У1, У2</i>	Тесты 1. Трудовая правосубъектность — это: 1) способность обладать правами и обязанностями в сфере труда; 2) способность своими действиями приобретать и осуществлять права в сфере труда, создавать для себя обязанности и исполнять их, а также нести ответственность; 3) способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права и обязанности в сфере труда;

		4) способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять права в сфере труда, а также нести ответственность; 5) способность обладать, своими действиями приобретать и осуществлять обязанности в сфере труда. 2. В случаях получения основного общего образования гражданин может вступать в трудовое правоотношение с: 1) 10 лет; 2) 14 лет; 3) 15 лет; 4) 16 лет; 5) момента получения указанного образования. 3. Смысл волевого критерия трудовой правосубъектности работника состоит в том, что: 1) в трудовой деятельности конкретного гражданина усматривается субъективный фактор: умысел или неосторожность; 2) работником может быть только гражданин, обладающей полной гражданской дееспособностью; 3) не может быть работником гражданин, который ограничен судом в дееспособности; 4) не может быть работником гражданин, который признан судом недееспособным; 5) не может быть работником гражданин, который судом ограничен в дееспособности или признан недееспособным. 4. Работодательская правосубъектность определяется следующими критериями: 1) способностью работодателя к осуществлению приема, расстановки и увольнения работников, надлежащей организации их труда; 2) способностью оплачивать труд работников, предоставлять им иные льготы, связанные с материальным обеспечением; 3) способностью исполнять заключенные гражданско-правовые договоры; 4) правильные ответы: 1, 2, 3; 5) правильные ответы: 1 и 2. 5. Субъектом трудового права не является: 1) профсоюзный орган; 2) работодатель; 3) работник; 4) военнослужащий.
	<i>H1, H2</i>	Задачи 1. Безработному прекращена выплата пособия по безработице в связи с окончанием установленного законодателем периода его выплаты. Через какое время он вновь сможет быть признан безработным и получать пособие по безработице? 2. Жариков был признан безработным и получал пособие. 20 марта 2013 г. ему дали направление на работу. 4 апреля он пришел на очередную перерегистрацию в качестве

		безработного и объяснил, что не смог явиться на переговоры о трудоустройстве, т.к. плохо себя чувствовал. К врачу не обращался, т.к. был уверен что скоро поправится. Служба занятости сократила Жарикову размер пособия по безработице на 25 %. Правомерно ли данное решение?
OK-5	31,32,33	Контрольные вопросы: 1.Какова система правоотношений в сфере трудового права? 2.Каковы характерные особенности и отличительные признаки трудового правоотношения? 3.Каково содержание трудового правоотношения? 4.Какие юридические факты лежат в основании возникновения трудового правоотношения? 5.Дайте общую характеристику правоотношений, непосредственно связанных с трудовым правоотношением.
	У1,У2	Тесты 1. Главными, определяющими среди правоотношений в сфере наемного труда являются правоотношения: 1) по занятости и трудоустройству; 2) по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; 3) трудовые; 4) по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства; 5) по организации труда и управлению трудом. 2. Характерным признаком трудового правоотношения является: 1) оказание обусловленной услуги за плату; 2) выполнение определенной, заранее обусловленной трудовой функции; 3) выполнение индивидуально-конкретного задания к определенному сроку; 4) передача определенного имущества; 5) выполнение одностороннего обязательства работника. 3. Особенность трудового правоотношения состоит в том, что: 1) оно носит безвозмездный характер; 2) оплата производится за живой затраченный труд, осуществляемый работником систематически в установленное рабочее время; 3) оплата производится за конкретный результат овеществленного труда; 4) оплата производится продукцией, выпускаемой работодателем; 5) оно носит безвозмездный характер, если иное не предусмотрено коллективным или трудовым договором. 4. По общему правилу, вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с: 1) 10 лет; 2) 14 лет; 3) 15 лет;

		4) 16 лет; 5) 18 лет. 5. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (либо составляют): 1) субъективные права и обязанности работника и работодателя; 2) ответственность сторон трудового правоотношения; 3) юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения; 4) выполнение трудовой функции работником; 5) коллективный труд работников организации.
	<i>H1, H2</i>	Задачи 1. Безработному прекращена выплата пособия по безработице в связи с окончанием установленного законодателем периода его выплаты. Через какое время он вновь сможет быть признан безработным и получать пособие по безработице? 2. Жариков был признан безработным и получал пособие. 20 марта 2013 г. ему дали направление на работу. 4 апреля он пришел на очередную перерегистрацию в качестве безработного и объяснил, что не смог явиться на переговоры о трудоустройстве, т.к. плохо себя чувствовал. К врачу не обращался, т.к. был уверен что скоро поправится. Служба занятости сократила Жарикову размер пособия по безработице на 25 %. Правомерно ли данное решение?
OK-6	<i>31, 32, 33</i>	Контрольные вопросы: 1. Раскройте понятие социального партнерства и охарактеризуйте его систему. 2. Назовите представителей работников и работодателей. 3. Каково понятие и значение коллективного договора? 4. Раскройте содержание коллективного договора. 5. В чем проявляется отличие коллективного договора от коллективного соглашения? 6. Каковы гарантии лицам, участвующим в коллективных переговорах?
	<i>У1, У2</i>	Тесты 1. Система социального партнерства в РФ включает следующие уровни: 1) международный, территориальный и уровень организации; 2) федеральный, отраслевой; 3) федеральный, межрегиональный, региональный, отраслевой, территориальный, уровень организации; 4) международный, федеральный, региональный, отраслевой, территориальный, индивидуальный. 2. Коллективный договор – это: 1) договор между членами трудового коллектива;

		2) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей; 3) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемых между представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях; 4) трудовой договор. 3. Сторонами коллективного договора являются: 1) администрация организации и первичный профсоюзный орган; 2) работники и работодатель; 3) руководитель организации и руководитель первичного профсоюзного органа; 4) работники, руководитель органа муниципального образования и работодатель. 4. Коллективный договор заключается на срок не более: 1) 1 года; 2) 3 лет; 3) 5 лет. 4) от 1 года до 5 лет. 5. Структура и содержание коллективного договора определяется: 1) вышестоящей организацией; 2) учредителями организации; 3) работниками и работодателем; 4) трудовым кодексом.
	<i>H1, H2</i>	Задачи 1. Безработному прекращена выплата пособия по безработице в связи с окончанием установленного законодателем периода его выплаты. Через какое время он вновь сможет быть признан безработным и получать пособие по безработице? 2. Жариков был признан безработным и получал пособие. 20 марта 2013 г. ему дали направление на работу. 4 апреля он пришел на очередную перерегистрацию в качестве безработного и объяснил, что не смог явиться на переговоры о трудоустройстве, т.к. плохо себя чувствовал. К врачу не обращался, т.к. был уверен что скоро поправится. Служба занятости сократила Жарикову размер пособия по безработице на 25 %. Правомерно ли данное решение?
ОК-8	<i>31, 32, 33</i>	Контрольные вопросы: 1. Что такое занятость, и какие категории населения считаются занятыми? 2. Дайте характеристику основным функциям государственной службы занятости. 3. Раскройте порядок признания гражданина безработным.

		4.Что представляет собой правовой статус безработного? 5.Как определяется размер пособия по безработице? 6.Что такое общественные работы? 7.Раскройте порядок трудоустройства граждан.
	<i>У1,У2</i>	Тесты 1. Занятость как юридическая категория представляет собой: 1) способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности; 2) способность заниматься тем или иным видом деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации; 3) процесс поиска подходящей работы и устройства на нее; 4) не противоречащая законодательству Российской Федерации деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей; 5) деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству Российской Федерации и приносящая 2. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста: 1) 14 лет; 2) 15 лет; 3) 16 лет; 4) 18 лет; 5) 20 лет. 3. Сколько периодов выплачивается пособие по безработице? 1) 1; 2) 4; 3) 3; 4) 2.
	<i>Н1,Н2</i>	Задачи 1. Студент 5-го курса Котов, обучающийся по очной форме обучения в «Университет экономики», обращался в различные организации с целью поиска работы по специальности, но везде получал отказы. Тогда он обратился в городской центр занятости с просьбой признать его безработным и подыскать ему подходящую работу. Какое решение должен принять центр занятости? Какие категории граждан могут быть признаны безработными? 2. Выпускнику среднего образовательного учреждения, 18 летнему Хромову, обратившемуся для регистрации в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, была предложена работа проходчика в угольной шахте; Гулову, бывшему директору предприятия, осуществлявшего деятельность по оптовой торговле продовольственными товарами, было предложена работа продавца в продовольственном магазине; 20-летней Авдеевой,

		зарегистрированной в качестве безработной и не имевшей ранее работы, была предложена работа на кролеводческой ферме, связанная с санитарной обработкой дезинфицирующими средствами мест содержания животных; Усову, бывшему руководителю кредитного департамента банка и имевшему до увольнения средний заработок 89 тыс. руб., была предложена кассира-операциониста общества взаимного кредитования с заработной платой 3,5 тыс. руб. Оцените предложения службы занятости населения
ОК-9	31,32,33	Контрольные вопросы: 1. Раскройте понятие и содержание трудового договора. 2. В каких случаях, и при каких условиях возможно заключение срочного трудового договора? 3. Какие гарантии предусмотрены при приеме на работу? 4. Испытательный срок при приеме на работу. 5. Что понимается под переводом на другую работу? 6. Какова общая характеристика оснований прекращения трудового договора? 7. В каких случаях, и в каком размере выплачивается выходное пособие? 8. В каких случаях, установленных ТК РФ, требуется учет мнения выборного профсоюзного органа при увольнении члена профсоюза?
	У1, У2	Тесты 1. Трудовые договоры могут заключаться: 1) только на неопределенный срок; 2) на определенный либо на неопределенный срок; 3) сроком на 10 лет; 4) на неопределенный срок либо на определенный срок, но не более 5 лет 2. Трудовой договор вступает в силу: 1) с оговоренной в нем даты; 2) с момента его подписания; 3) с момента фактического допущения работника к работе. 3. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста: 1) 15 лет; 2) 12 лет; 3) 16 лет; 4) 14 лет 4. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является: 1) трудовой договор; 2) личное дело; 3) трудовая книжка; 4) любой документ, в котором отражены сведения о работе (справки и т.д.) 5. При приеме на работу испытательный срок по общему правилу не может превышать: 1) 12 месяцев; 2) 14 месяцев;

		3) 6 месяцев; 4) 3 месяцев. 6.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме: 1) за 15 дней; 2) за 7 дней; 3) за 2 недели; 4) предварительного уведомления вообще не требуется.
	<i>H1,H2</i>	Задачи 1. Студент 5-го курса Котов, обучающийся по очной форме обучения в «Университет экономики», обращался в различные организации с целью поиска работы по специальности, но везде получал отказы. Тогда он обратился в городской центр занятости с просьбой признать его безработным и подыскать ему подходящую работу. Какое решение должен принять центр занятости? Какие категории граждан могут быть признаны безработными? 2. Выпускнику среднего образовательного учреждения, 18 летнему Хромову, обратившемуся для регистрации в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, была предложена работа проходчика в угольной шахте; Гулову, бывшему директору предприятия, осуществлявшего деятельность по оптовой торговле продовольственными товарами, было предложена работа продавца в продовольственном магазине; 20-летней Авдеевой, зарегистрированной в качестве безработной и не имевшей ранее работы, была предложена работа на кролеводческой ферме, связанная с санитарной обработкой дезинфицирующими средствами мест содержания животных; Усову, бывшему руководителю кредитного департамента банка и имевшему до увольнения средний заработок 89 тыс. руб., была предложена кассира-операциониста общества взаимного кредитования с заработной платой 3,5 тыс. руб. Оцените предложения службы занятости населения
ОК-12	<i>31,32,33</i>	Контрольные вопросы: 1.Раскройте понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. 2.Охарактеризуйте виды рабочего времени по продолжительности. 3.Раскройте понятие, содержание и порядок установления режима рабочего времени. 4.Каковы особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников? 5.Дайте характеристику видов времени отдыха. 6.Какова правовая регламентация ежегодных оплачиваемых отпусков? 7.Для каких категорий работников предусмотрено предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков?
	<i>У1,У2</i>	Тесты 1. Нормальная продолжительность рабочего времени не

		может превышать: 1) 36 часов в неделю; 2) 48 часов в неделю; 3) 40 часов в неделю; 4) 41 часа в неделю. 2. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника: 1) 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год; 2) 8 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год; 3) 8 часов в течение двух дней подряд и 240 часов в год; 4) 4 часов в течение двух дней подряд и 240 часов в год; 5) 4 часов в день и 16 часов в неделю. 3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее: 1) 12 часов; 2) 24 часов; 3) 36 часов; 4) 42 часов; 5) 48 часов. 4. Продолжительность обеденного перерыва должна составлять: 1) 30 минут; 2) 1 час; 3) 45 минут; 4) 2 часа; 5) от 30 минут до 2 часов. 5. Включается ли перерыв для отдыха и питания в рабочее время? 1) да; 2) нет; 3) в зависимости от отрасли промышленности; 4) это определяется локальными нормами; 5) соответствующее решение принимается работодателем, с учетом мнения выборного представительного органа работников. 6. По общему правилу, ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет: 1) 24 рабочих дня; 2) 24 календарных дня; 3) 28 календарных дней; 4) 30 календарных дней; 5) 31 календарный день.
	<i>H1, H2</i>	Задачи 1. В связи с аварией, имевшей место по вине предприятия, крановщик Яковлев получил увечье. Он полностью потерял профессиональную трудоспособность и был признан инвалидом I группы. По инвалидности Яковлеву назначили пенсию в размере 8180 руб. Его среднемесячная заработная плата до увечья составляла 15600 руб. Определите, какая ежемесячная сумма должна выплачиваться работнику в возмещение вреда в данной ситуации.

		2. Электросварщик Мишин обратился к начальнику цеха с просьбой о выдаче ему нового специального костюма и ботинок, так как имеющаяся у него спецодежда и спецобувь пришли в негодность. Начальник цеха отказался удовлетворить его просьбу, мотивируя тем, что установленный срок отношения спецодежды не истек. Правильно ли поступил начальник цеха?
ПК-1.1	31,32,33	Контрольные вопросы: 1. Раскройте понятие и назовите признаки заработной платы как элемента трудового правоотношения. 2. Каково содержание методов правового регулирования оплаты труда? 3. Что такое тарифная система оплаты труда, и каковы ее элементы? 4. Какие существуют доплаты, надбавки и поощрительные выплаты к тарифным ставкам и окладам? 5. Назовите и раскройте содержание систем оплаты труда. 6. Каковы основания, порядок и пределы удержаний из заработной платы?
	У1, У2	Тесты 1. Минимальный размер оплаты труда — это: 1) гарантируемый Правительством РФ размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда; 2) гарантируемый работодателем размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда; 3) гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд квалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении работ, соответствующих уровню его квалификации, в нормальных условиях труда; 4) гарантируемый Правительством РФ размер месячной заработной платы за труд квалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении работ, соответствующих уровню его квалификации, в нормальных условиях труда; 2. По общему правилу, заработная плата выплачивается: 1) не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором; 2) не реже чем раз в месяц в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка организации, коллективным договором, трудовым договором; 3) не реже чем каждые полмесяца в день, установленный работодателем; 4) в сроки, установленные соглашением сторон. 3. Выплата заработной платы в неденежной форме: 1) не допускается;

		2) разрешается; 3) допускается по соглашению сторон; 4) допускается, при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от общей суммы заработной платы; 5) допускается, при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 50% от общей суммы заработной платы. 4. Оплата отпуска производится: 1) в день начала отпуска; 2) не позднее чем за 3 дня до его начала; 3) в день издания приказа об отпуске работника; 4) в день утверждения графика отпусков; 5) не позднее чем за 2 недели до его начала.
	<i>Н1,Н2</i>	Задачи 1. В связи с аварией, имевшей место по вине предприятия, крановщик Яковлев получил увечье. Он полностью потерял профессиональную трудоспособность и был признан инвалидом I группы. По инвалидности Яковлеву назначили пенсию в размере 8180 руб. Его среднемесячная заработная плата до увечья составляла 15600 руб. Определите, какая ежемесячная сумма должна выплачиваться работнику в возмещение вреда в данной ситуации. 2. Электросварщик Мишин обратился к начальнику цеха с просьбой о выдаче ему нового специального костюма и ботинок, так как имеющаяся у него спецодежда и спецобувь пришли в негодность. Начальник цеха отказался удовлетворить его просьбу, мотивируя тем, что установленный срок отношения спецодежды не истек. Правильно ли поступил начальник цеха?
<i>ПК-1.2</i>	<i>31,32,33</i>	Контрольные вопросы: 1. Понятие и методы правового регулирования оплаты труда. 2. Тарифная система и характеристика ее элементов. 3. Системы заработной платы 4. Понятие и виды гарантийных выплат. 5. Компенсационные выплаты и их виды.
	<i>У1,У2</i>	Тесты 1. По общему правилу, трудовой распорядок организации определяется: 1) федеральными законами и постановлениями Правительства РФ; 2) законами субъектов Российской Федерации; 3) постановлениями органов местного самоуправления; 4) правилами внутреннего трудового распорядка; 5) указаниями профсоюзной организации. 2. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются: 1) на общем собрании работников; 2) администрацией района (города), в черте которого расположена организация;

		3) на общем собрании учредителей организации; 4) работодателем единолично; 5) работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. 3. За совершение дисциплинарного проступка к работнику могут применяться следующие виды взысканий: 1). Замечание, выговор, строгий выговор, увольнение. 2). Замечание, выговор, лишение премии, увольнение. 3). Замечание, выговор, увольнение. 4). Замечание, выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, понижение в должности, увольнение. 4. Дисциплина труда работников, труд которых непосредственно связан с движением транспортных средств, регулируется: 1) положениями (уставами) о дисциплине, утверждаемыми Правительством РФ в соответствии с федеральными законами; 2) только индивидуальным трудовым договором; 3) на общих основаниях; 4) в соответствии с учредительными документами транспортных профсоюзных организаций; 5) в соответствии с указаниями местного органа самоуправления. 5. Чье предварительное согласие необходимо при наложении работодателем дисциплинарного взыскания на члена профсоюзной организации? 1) трудового коллектива; 2) профсоюзного комитета; 3) общего профсоюзного собрания; 4) суда; 5) согласие не требуется.
	<i>Н1,Н2</i>	Задачи 1. Электросварщик Мишин обратился к начальнику цеха с просьбой о выдаче ему нового специального костюма и ботинок, так как имеющаяся у него спецодежда и спецобувь пришли в негодность. Начальник цеха отказался удовлетворить его просьбу, мотивируя тем, что установленный срок отношения спецодежды не истек. Правильно ли поступил начальник цеха? 2. В связи с аварией, имевшей место по вине предприятия, крановщик Яковлев получил увечье. Он полностью потерял профессиональную трудоспособность и был признан инвалидом I группы. По инвалидности Яковлеву назначили пенсию в размере 8180 руб. Его среднемесячная заработная плата до увечья составляла 15600 руб. Определите, какая ежемесячная сумма должна выплачиваться работнику в возмещение вреда в данной ситуации.
<i>ПК-1.3</i>	<i>31,32,33</i>	Контрольные вопросы: 1. Что понимается под дисциплиной труда и каковы методы ее обеспечения?

		2.Что такое внутренний трудовой распорядок, и какими нормативными актами он регулируется? 3.Чем определяется содержание основных и функциональных обязанностей работника? 4.Раскройте понятие поощрения и назовите виды мер поощрения. 5.Что понимается под дисциплинарной ответственностью и каково основание ее наступления? 6.Назовите виды дисциплинарной ответственности и их отличительные признаки. 7.Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?
	У1,У2	Тесты 1. По общим правилам, материальная ответственность стороны трудового договора наступает за: 1) любое причинение ущерба; 2) виновное причинение ущерба; 3) виновное противоправное причинение ущерба; 4) любое причинение ущерба, если ущерб превышает более 10 МРОТ; 5) любое причинение ущерба, если ущерб превышает 50 МРОТ. 2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок, если: 1) работник обратился с требованиями об этом в комиссию по трудовым спорам; 2) работник не желает продолжать трудовые отношения; 3) работник увольняется в связи с переездом в другую местность; 4) работник переводится на работу в сфере государственного управления; 5) работодатель задержал выдачу трудовой книжки работнику. 3. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб: 1) в полном объеме; 2) в объеме прямого действительного ущерба; 3) в двойном объеме прямого действительного ущерба; 4) в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ; 5) в объеме прямого действительного ущерба и двойной упущенной выгоды. 4. По общему правилу, работник обязан возместить причиненный работодателю ущерб: 1) в полном объеме; 2) в объеме прямого действительного ущерба; 3) в двойном объеме прямого действительного ущерба; 4) в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ; 5) в объеме прямого действительного ущерба, но не более одного среднего месячного заработка. 5. Обстоятельством, исключающим материальную ответственность работника, является:

		1) его низкая квалификация; 2) возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска; 3) непродолжительность работы на данном месте; 4) отсутствие договора о полной материальной ответственности; 5) все указанные случаи.
	<i>Н1, Н2</i>	Задача По просьбе своего друга – работника коммерческой фирмы, который считал, что его права нарушены, государственный инспектор труда решил зайти в указанную фирму и проверить соответствие документов фирмы требованиям закона. Придя в фирму, он предъявил свое удостоверение, но директор фирмы не предоставил ему никаких документов, ссылаясь на отсутствие у инспектора распоряжения о проведении проверки, подписанного его руководителем, что предусмотрено пунктом 1 статьи 7 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» от 8 августа 2001 г. № 134-ФЗ. Инспектор считал, что он имеет право провести проверку. Кто прав в этой ситуации?
<i>ПК-1.4</i>	<i>З1, З2, З3</i>	Контрольные вопросы: 1. Раскройте понятие материальной ответственности и назовите условия ее наступления. 2. Какие обстоятельства исключают материальную ответственность? 3. В чем суть ограниченной материальной ответственности работника? 4. Назовите случаи полной материальной ответственности. 5. В каких случаях работники, не достигшие возраста 18 лет, несут полную материальную ответственность? 6. Как определяется размер ущерба, причиненного работником? 7. Каков порядок возмещения ущерба, причиненного работником? 8. Назовите виды материальной ответственности работодателя перед работником и раскройте их содержание.
	<i>У1, У2</i>	Тесты 1. Закон определяет охрану труда как: 1) деятельность государственных органов, направленную на сохранение жизни и здоровья работников; 2) деятельность государственных органов и работодателей, направленную на сохранение жизни и здоровья работников; 3) систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия; 4) совокупность технических норм, охраняющих труд

	работников; 5) систему норм, защищающих трудовые права работников. 2. Государственное управление охраной труда осуществляется: 1) Президентом РФ; 2) федеральной инспекцией труда и подчиненными ей государственными инспекциями труда в субъекте Российской Федерации; 3) Государственной Думой РФ; 4) работодателями под контролем местных органов власти; 5) Правительством РФ непосредственно или по его поручению федеральным органом исполнительной власти по труду и другими федеральными органами исполнительной власти. 3. Закон не устанавливает правило об обязательных предварительном и периодических медицинских осмотров для: 1) работников, занятых на работах, связанных с движением транспорта; 2) работников пищевой промышленности; 3) несовершеннолетних; 4) лиц, работающих в ночное время; 5) работников детских учреждений. 4. На время приостановления работ государственными надзорными органами вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним: 1) сохраняются место работы (должность) и средний заработок; 2) сохраняется место работы (должность); 3) сохраняются место работы (должность) и не менее двух третей среднего заработка; 4) сохраняются место работы (должность) и не менее двух третей тарифной ставки (должностного оклада); 5) место работы и заработная плата сохраняется, если это предусмотрено трудовым договором. 5. При переводе работника в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья на другую постоянную нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок: 1) в течение одного месяца со дня перевода; 2) до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника; 3) бессрочно; 4) если это предусмотрено трудовым договором; 5) в двухнедельный срок со дня перевода
<i>H1, H2</i>	Задачи 1. В связи с аварией, имевшей место по вине предприятия, крановщик Яковлев получил увечье. Он полностью потерял профессиональную трудоспособность и был признан инвалидом I группы. По инвалидности Яковлеву назначили пенсию в размере 8180 руб. Его среднемесячная заработная

		плата до увечья составляла 15600 руб. Определите, какая ежемесячная сумма должна выплачиваться работнику в возмещение вреда в данной ситуации. 2. Электросварщик Мишин обратился к начальнику цеха с просьбой о выдаче ему нового специального костюма и ботинок, так как имеющаяся у него спецодежда и спецобувь пришли в негодность. Начальник цеха отказался удовлетворить его просьбу, мотивируя тем, что установленный срок отношения спецодежды не истек. Правильно ли поступил начальник цеха? 3. По просьбе своего друга – работника коммерческой фирмы, который считал, что его права нарушены, государственный инспектор труда решил зайти в указанную фирму и проверить соответствие документов фирмы требованиям закона. Придя в фирму, он предъявил свое удостоверение, но директор фирмы не предоставил ему никаких документов, ссылаясь на отсутствие у инспектора распоряжения о проведении проверки, подписанного его руководителем, что предусмотрено пунктом 1 статьи 7 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» от 8 августа 2001 г. № 134-ФЗ. Инспектор считал, что он имеет право провести проверку. Кто прав в этой ситуации?
ПК-2.2	31,32,33	Контрольные вопросы: 1. Понятие и содержание охраны труда. 2. Обеспечение охраны труда. 3. Охрана труда отдельных категорий работников. 4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. 5. Виды обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
	У1,У2	Тесты 1. Работодатель — физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, обязан: 1) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления; 2) уплачивать страховые взносы и другие платежи; 3) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного фонда; 4) вести трудовые книжки. 2. Документом, подтверждающим время работы у работодателя — физического лица, является: 1) трудовая книжка; 2) трудовой договор; 3) приказ о приеме на работу. 3. Замещение всех должностей научно – педагогических работников в высшем учебном заведении производится по трудовому договору, заключенному на срок: 1) 1 год;

		2) до 3 лет; 3) до 5 лет. 4. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: 1) не более 32 часов в неделю; 2) не более 34 часов в неделю; 3) не более 36 часов в неделю; 4) установлена общая для всех продолжительность рабочего времени. 5. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству, является: 1) систематическое опоздание на работу; 2) прием работника, для которого эта работа будет являться основной; 3) невозможность в силу физического состояния (усталость, болезнь) выполнять работу в полном объеме; 4) отказ самого работника от работы по совместительству.
	<i>H1, H2</i>	Задача. В гардеробе кафе «Оазис» по халатности гардеробщицы Полтавченко украдена сданная на хранение шуба. Администрация кафе уплатила потерпевшей Пончик – 10.000 рублей (с учетом степени износа шубы). Директор кафе потребовала от гардеробщицы Полтавченко внести в кассу предприятия выплаченную сумму потерпевшей или дать согласие на удержание этих денежных средств из ее зарплаты. В своем объяснении по поводу произошедшего инцидента Полтавченко указала, что требования администрации считает незаконными по следующим основаниям: 1) с ней не был заключен договор о полной материальной ответственности; 2) администрация не создала надлежащих условий для работы, так как на период перерыва для отдыха и питания ее никто не заменял. Администрация не признала уважительными доводы Полтавченко и произвела своим распоряжением удержание из ее заработной платы 5.500 рублей. Месячный оклад Полтавченко – 7.000 рублей. Полтавченко обратилась в суд. К какому виду материальной ответственности может быть привлечена Полтавченко? Каков порядок возмещения ущерба? В каких размерах возможно удержание при каждой выплате зарплаты?

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе аттестации студентов при определении результатов обучения используется балльно-рейтинговая система, позволяющая объединить все формы контроля:

- ✓ текущего;
- ✓ рубежного;
- ✓ промежуточной аттестации.

Итоговая оценка по пятибалльной системе складывается из следующих составляющих:

1. Результатов посещения теоретических занятий за аттестуемый период

1. Посещаемость теоретических занятий ($P_{ТЗ}$)

$$P_{ТЗ} = 5 \times \frac{\text{Количество теоретических занятий} - \text{количество пропущенных занятий}}{\text{Количество теоретических занятий}}$$

2. Результатов сдачи практических работ за аттестуемый период (P_p):

$$P_p = \frac{\text{Сумма оценок по сданным работам}}{\text{число практических занятий}}$$

3. Результатов выполнения рейтинговых контрольных работ за аттестуемый период (P_k):

$$P_k = \frac{\text{Сумма оценок по рейтинговым точкам}}{\text{Количество рейтинговых точек}}$$

4. Экзамен (Э), зачет (З)

Оценка аттестации по дисциплине, вычисляется как округленное до ближайшего целого значение ($O_{ц}$),

$$O_{ц} = \frac{P_{ТЗ} + P_p + P_k + Э}{4}.$$

Рейтинг обучающегося по дисциплине за аттестуемый период определяется как округленное до ближайшего целого значение:

$$\text{Рейтинг} = 20 \times O_{ц}$$

На итоговом контроле по дисциплине применяются результаты балльно-рейтинговой системы оценки качества сформированных компетенций:

При проведении итогового контроля по дисциплине применяется следующая шкала перевода 100 балльной оценки в результаты аттестации:

Оценочная шкала тестовых работ

Правила оценки тестовых заданий и теста. За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставаются баллы.

Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.

Правила оценки всего теста. Общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например 90 баллов. Устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.

В процентном соотношении оценки (по пятибалльной системе) рекомендуется выставлять в следующих диапазонах:

Оценка	Процент правильно выполненных тестов (%)
Отлично	85 – 100

Хорошо	74 – 84
Удовлетворительно	55 – 63
Неудовлетворительно	54 и менее

Оценочная шкала практических работ

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам; все задания выполнены правильно, имеют необходимые пояснения (формулы расчета показателей, примеры их расчета), сделаны выводы.
Хорошо	Работа выполнена своевременно и соответствует требованиям, предъявляемым к практическим работам, все задания выполнены правильно, сделаны выводы.
Удовлетворительно	Работа сдана с нарушением сроков сдачи, не соблюдены требования к оформлению практических работ по статистике; имеют ошибки в расчетах или отсутствуют выводы.
Неудовлетворительно	Работа не выполнена

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шкала оценивания экзамена

Оценка	Показатели оценки
Отлично	Обучающийся имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задания выполнены. Компетенции сформированы.
Хорошо	Обучающийся имеет полные знания, умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задания выполнены Компетенции сформированы.
Удовлетворительно	Обучающийся имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство заданий выполнено. Компетенции сформированы не полностью.
Неудовлетворительно	Обучающийся имеет проблемы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задания не выполнены, обучающемуся требуются дополнительные занятия для освоения компетенций. Компетенции не сформированы.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой профессиональной образовательной

организации «Кабардино-Балкарский техникум кооперации, экономики и права», утверждено директором техникума.

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

8.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
В библиотеке университета				
1	Трудовое право : учеб. для СПО / под ред. В. Л. Гейхмана ; Российская правовая акад. М-ва юстиции Российской Федерации	В.Л. Гейхман	М. : Юрайт, 2016 - 408с.	Тема 1 (17-30), Тема 2 (44-63), Тема 3 (30-44), Тема 4 (69-79), Тема 5 (63-86), Тема 6 (86-109), Тема 7 (109-124), Тема 8 (124-212), Тема 9 (212-242), Тема 10 (242-285), Тема 11 (292-305), Тема 12 (305-333), Тема 13 (333-359), Тема 15 (359-404)
2	Трудовое право : учеб. для СПО / под общ. ред. С. Ю. Головиной; Уральский гос. юридический ун-т 2-е изд., перераб. и доп.-	С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина	М. : Юрайт, 2015 - 399с.	Тема 1 (12-23), Тема 2 (31-51), Тема 3 (24-30), Тема 4 (52-68), Тема 5 (69-82), Тема 6 (83-98), Тема 7 (381-393), Тема 8 (99-192), Тема 9 (193-227), Тема 10 (229-272), Тема 11 (273-287), Тема 12 (307-325), Тема 13 (289-305), Тема 14, Тема 15 (326-364)

8.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов, тем (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
1	Основы права: учеб. пособие для сред. проф. образования / - 6-е изд., испр. и доп.	Смоленский М. Б.	Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 415 с.	Тема1, Тема2, Тема3, Тема4, Тема5, Тема6, Тема7, Тема8, Тема9, Тема10, Тема11
2	Право: Учебное пособие	Смирнов В.А.	Белгород: Издательство БУКЭП, 2012. – 384с.	Тема4, Тема5,Тема6, Тема7, Тема8, Тема9, Тема10

8.3. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального финансирования	Используется при изучении разделов, тем (с указанием страниц)
1	2	3	4	5	6
1	Конституция РФ	Закон	№ от 12.12.1993	Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.	Тема 8 (Статьи 34, 37) Тема 9 (Статья 37) Тема 15 (Статьи 30, 31, 33, 37, 45-47) Тема 6 (Статьи 30, 33)
2	Декларация прав и свобод человека и гражданина РФ	Постановление ВС РСФСР	№ от 22.11.1991	Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. – 991. – № 52. – Ст. 1865	Тема 15 (Статьи 30-33)
2	Декларация прав и свобод человека и гражданина РФ	Постановление ВС РСФСР	№ от 22.11.1991	Ведомости СНД РСФСР и ВС РСФСР. – 991. – № 52. – Ст. 1865	Тема 8 (Статьи 18, 23, 24, 26)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 10 (Раздел 6, 7)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 9 (Раздел 4, 5)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 8 (Раздел 3)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 2 (Статьи 5, 8-14)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 3 (Статьи 2-4)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 11 (Раздел 8)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 12 (Раздел 11)

1	2	3	4	5	6
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 13 (Раздел 10)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 4 (Глава 2), Тема 5 (Глава 2)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 6 (Раздел 2)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 15 (Раздел 13)
3	Трудовой кодекс РФ	Кодекс	№ № 197-ФЗ от 30.12.2001	Собрание законодательства . - 2002. - № 1 (Ч. 1). - Ст. 3.	Тема 14 (Раздел 12)
4	О занятости населения в РФ	Закон	№ № 1032-1 от 19.04.1991	Собрание законодательства РФ. – № 17. – 1996. – Ст. 1915.	Тема 7 (Статьи 1-37)
5	О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности	Федеральный закон	№ 10-ФЗ от 12.01.1996	Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 3. - Ст. 148	Тема 6 (Статьи 1-33)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс: Версия Проф.
2. Операционные системы Microsoft Windows.
3. Прикладные программные продукты: MS Word, MS Excel, MS Access, MS PowerPoint, MS Publisher, MS Outlook и т.д., входящие в пакет MS Office.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «КонсультантПлюс»
// <http://www.consultant.ru/>
2. Система Гарант. Законодательство с комментариями // <http://www.garant.ru/>
3. База данных «Энциклопедия российского права» // <http://www.elaw.ru/online/>
4. Сайт Высшего Арбитражного Суда РФ // <http://www.arbitr.ru/>
5. Сайт Верховного Суда РФ // <http://www.supcourt.ru/>
6. Правовая библиотека // <http://www.tarasei.narod.ru/uchebniki.html>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

11.1. Общие указания.

Освоение дисциплины «Трудовое право» предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у студентов базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для профессионального применения гражданско-правовых норм в правоприменительной практике.

Базовый материал по конкретным вопросам курса дается в рамках занятий лекционного типа.

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками, выяснения сложных и дискуссионных вопросов теории гражданского права, развития у студентов навыков для практического применения полученных знаний при решении практических задач.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к практическим занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимся целесообразно проводить в следующем порядке:

- получение базовых знаний по конкретной теме предмета в рамках занятий лекционного типа;
- работа с нормативно-правовыми актами, материалами судебной практики, основной и дополнительной литературой по теме при подготовке к практическим занятиям;
- выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения практического занятия по ней;
- закрепление полученных знаний в рамках проведения практического занятия;
- получение дополнительных консультаций у преподавателя по соответствующей теме в дни и часы консультаций.

Рекомендации по работе с нормативными документами и литературой.

Рекомендуемые для изучения нормативные акты, основная и дополнительная литература приводится в рабочей программе по дисциплине.

Студентам следует помнить, что рекомендуемый перечень нормативных документов и литературы является примерным.

В целях более глубокого усвоения предмета и расширения знаний трудового права студенты должны искать и находить новые нормативные правовые акты и учебную литературу по каждой из изучаемых тем курса.

Перечень литературы и нормативных актов может быть дополнен преподавателем, ведущим занятия, в связи с принятием новых законодательных и иных правовых актов, появлением новых публикаций. Кроме того, необходимо учитывать как вновь принимаемые акты, так и изменения в законодательстве, произошедшие с момента опубликования учебно-методических материалов.

В необходимых случаях ответы студентов на практических занятиях должны быть подкреплены ссылками на акты судебных органов (постановления Конституционного Суда РФ, постановления Пленумов Верховного суда РФ, обзоры судебной практики, судебные акты по конкретным делам).

При подготовке к занятиям по всем темам рекомендуется осуществлять поиск новой литературы и нормативно-правовых актов с помощью справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант».

Возможность использования таких систем предоставлена студентам в компьютерных классах и библиотеке.

Рекомендации по решению практических задач.

Методика решения задач должна обеспечить: а) правильное решение дела по существу;

б) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы; в) учет сложившейся судебной практики; г) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.); д) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы).

Решение задач проводится студентами исключительно в письменной форме в тетради.

Приступая к решению задачи, студентам следует:

- установить характер спорного правоотношения.
- с учетом характера и видов правоотношений определить круг нормативных правовых актов, подлежащих применению.
- сформулировать основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы, обосновывая их ссылками на закон.
- кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а

затем итоговые (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в задаче вопросы).

Рекомендации по решению тестов.

Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы, что не позволяет охарактеризовать всю полноту того или иного правового явления.

Выбирая ответ на тот или иной вопрос теста, студент должен, прежде всего,

внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Затем следует выбрать правильный ответ. Если, по мнению студента, несколько ответов являются

правильными, то он должен выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос.

Рекомендации по написанию рефератов.

Реферат - краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Работу с источниками следует начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста.

Введение - начальная часть текста. Во введении аргументируется актуальность исследования, - т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение - последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Рекомендации по подготовке к экзамену (зачету).

При подготовке ответа на каждый вопрос следует придерживаться структуры соответствующей темы, предложенной в разделе Содержание разделов учебной дисциплины (модуля) Рабочей программы.

При подготовке к экзамену (зачету) целесообразно составить план (схему) ответа на каждый вопрос и зафиксировать его на бумаге. По отдельным этапам такого плана полезно записать основные тезисы.

В конце каждого дня подготовки к экзамену (зачету) следует проверить, как вы усвоили материал.

Не следует стараться выучить весь материал наизусть. Важно понять материал, чему будет способствовать концентрация мыслей на ключевых мыслях и понятиях.

Усвоению материала хорошо способствует выполнение практических заданий (задач). Поэтому не будет лишним по отдельным вопросам обратиться к ранее решенным задачам и проследить порядок применения правовых норм, особенности их толкования судебными органами.

Обязательно посетите консультацию к экзамену, на которой вы сможете выяснить имеющиеся у вас вопросы по экзаменационному материалу, получить рекомендации преподавателя.

День перед экзаменом желательно посвятить повторению материала. Не следует повторять вопросы по порядку, следует чередовать вопросы, выбирая по одному из каждого раздела дисциплины.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену:

1. Труд и его роль в обществе?
2. Особенности метода трудового права.
3. В чем отличие трудовых отношений от общественных отношений, регулируемых гражданским правом?
4. Что такое система трудового права?
5. Что представляют собой источники трудового права? Какова их система?
6. Раскройте классификацию источников трудового права.
7. Постройте иерархию источников трудового права по их юридической силе.
8. Какова структура Трудового кодекса Российской Федерации?
9. Как действуют нормативные акты, содержащие нормы трудового права, во времени?
10. Какова роль локальных нормативных актов в регулировании отношений, составляющих предмет трудового права?
11. Что понимается под принципами трудового права?
12. Каково значение основных принципов трудового права?
13. Каково соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами права?
14. Охарактеризуйте межотраслевые принципы правового регулирования труда.
15. Какие нормы, являющиеся гарантиями, обеспечивают соблюдение принципов трудового права?
16. Что такое правовой статус, и из каких элементов он состоит?
17. Охарактеризуйте трудовую правосубъектность работника.
18. Охарактеризуйте правовой статус работодателя как субъекта трудового права.

19. Какие решения работодатель принимает с учетом мнения представительного органа работников?
20. Какова система правоотношений в сфере трудового права?
21. Каковы характерные особенности и отличительные признаки трудового правоотношения?
22. Каково содержание трудового правоотношения?
23. Какие юридические факты лежат в основании возникновения трудового правоотношения?
24. Дайте общую характеристику правоотношений, непосредственно связанных с трудовым правоотношением.
25. Раскройте понятие социального партнерства и охарактеризуйте его систему.
26. Назовите представителей работников и работодателей.
27. Каково понятие и значение коллективного договора?
28. Раскройте содержание коллективного договора.
29. В чем проявляется отличие коллективного договора от коллективного соглашения?
30. Каковы гарантии лицам, участвующим в коллективных переговорах?
31. Что такое занятость, и какие категории населения считаются занятыми?
32. Дайте характеристику основным функциям государственной службы занятости.
33. Раскройте порядок признания гражданина безработным.
34. Что представляет собой правовой статус безработного?
35. Как определяется размер пособия по безработице?
36. Что такое общественные работы?
37. Раскройте порядок трудоустройства граждан
38. Раскройте понятие и содержание трудового договора.
39. В каких случаях, и при каких условиях возможно заключение срочного трудового договора?
40. Какие гарантии предусмотрены при приеме на работу?
41. Испытательный срок при приеме на работу.
42. Что понимается под переводом на другую работу?
43. Какова общая характеристика оснований прекращения трудового договора?
44. Раскройте понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности.
45. Охарактеризуйте виды рабочего времени по продолжительности.
46. Раскройте понятие, содержание и порядок установления режима рабочего времени.
47. Каковы особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников?
48. Дайте характеристику видов времени отдыха.
49. Какова правовая регламентация ежегодных оплачиваемых отпусков?
50. Для каких категорий работников предусмотрено предоставление ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков?

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Занятия проводятся в учебном кабинете «Права социального обеспечения» (ауд. 211), оборудованном необходимой учебной мебелью для обучающихся и преподавателя, тематическими стендами, наглядными пособиями.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

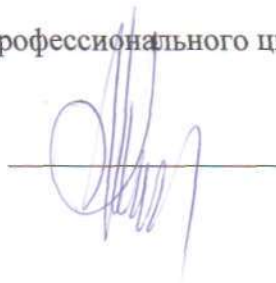
Автор: Машукова М.Х., преподаватель КБТКЭП.



РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от «01» февраля 2017 г.
Председатель цикловой комиссии



М.Д. Казиева