



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

«СОГЛАСОВАНО»  
Руководитель ОП

Сахарова Л.А.

« 6 » сентября 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий кафедрой  
трудового и экологического права

Глебов Д.А.

« 6 » сентября 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
Трудовое право  
Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»  
Форма подготовки очная

Курс 2 семестр 4  
лекции 36 час.  
практические занятия 36 час.  
лабораторные работы не предусмотрены  
в том числе с использованием МАО лек. 0 час. /пр. 0 час. /лаб. не предусмотрены  
всего часов аудиторной нагрузки 72 час.  
в том числе с использованием МАО 0 час.  
самостоятельная работа 72 час.  
в том числе на подготовку к экзамену не предусмотрено  
контрольные работы не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрен  
зачет 4 семестр  
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования, самостоятельно устанавливаемым ДВФУ № 12-13-235 от 18.02.2016 по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», с изменениями, утвержденными приказами ректора ДВФУ от 06.09.2016 № 12-13-1594, от 04.07.2017 № 12-13-1369

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры трудового и экологического права, протокол № 9 от «6» сентября 2017 г.

Заведующий кафедрой к.ю.н., доцент Глебов Д.А.  
Составитель: к.ю.н., доцент Смирнова Н.Л.

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **ABSTRACT**

**Master's degree in 38.03.03 Personnel Management**

**Course title:** Labor law

**Basic part of Block, 4 credits**

**Instructor:** Smirnova N.L.

**At the beginning of the course a student should be able to:**

- the ability to understand, use, generate and competently present innovative ideas in Russian in arguments, publications, public discussions;
- the ability to self-organization and self-education;
- the ability to solve standard tasks of professional activity on the basis of information and bibliographic culture with the use of information and communication technologies and taking into account the basic requirements of information security;
- the ability to improve their professional competence.

**Learning outcomes:**

OK-4 ability to use the basics of legal knowledge in various fields of activity;

OPK-2 knowledge of the Code of Administrative Offenses of the Russian Federation, the Criminal Code of the Russian Federation and other federal laws in terms of determining responsibility for violations of labor legislation and other acts containing labor law norms, the Civil Code of the Russian Federation in part related to the personnel service;

OPK-3 knowledge of the content of the main sections of the Social Law, Migration Law relating to the social and labor sphere, the content of the main documents of the International Labor Law (ILO Convention);

PC-10 knowledge of the Labor Code of the Russian Federation and other regulatory legal acts containing labor law norms, knowledge of the procedures for admission, dismissal, transfer to another job and relocation of personnel in

accordance with the Labor Code of the Russian Federation and possession of the skills to issue accompanying documentation.

**Course description:** The purpose of mastering the discipline "Labor law" is to prepare lawyers with deep theoretical and practical knowledge on the legal regulation of labor relations and social relations directly related to labor, in modern socio - economic conditions, the development of skills to protect the interests of employees, skills of legal support of employers, as well as skills to protect the rights and interests of other subjects of labor law.

The objectives of the discipline "Labor law" are:

- the theoretical and cognitive task of studying aspects of legal regulation of social and labor relations; systematization, consolidation and expansion of theoretical and practical knowledge in the specialty and the use of this knowledge in solving scientific and practical problems of a legal nature;

- educational and methodical task, which involves the formation of certain knowledge and skills of their use, necessary and sufficient for future independent legal work, including the formation and development of: 1) skills of independent scientific work and mastering the methodology of research in solving legal issues, 2) skills of independent work with regulatory material, 3) skills of collection, analysis and generalization of judicial-arbitration and other law enforcement practice, 4) skills of written presentation of special legal issues;

- the practical task of developing the ability to organize the implementation of the law in practice;

- the task of formation of professional legal consciousness of lawyers, which is reduced to the development of respect for the law and the formation of the ability to assess the current legal regulation in the field of non-independent labor.

**Main course literature:**

1. Trudovoye pravo : uchebnyy dlya bakalavrov / [K. N. Gusov, E. N. Bondarenko, K. D. Krylov i dr.] ; pod red. K. N. Gusova ; Moskovskiy gosudarstvennyy yuridicheskiy universitet. Moskva : Prospekt, 2015. 628 s.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:815425&theme=FEFU>

2. Trudovoye pravo : uchebnik dlya vuzov / [N. D. Amaglobeli, K. K. Gasanov, I. M. Rassolov i dr.] ; pod red. K. K. Gasanova, F. G. Myshko. Moskva : YUNITI-DANA, : [Zakon i pravo], 2014. 503 s. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:726617&theme=FEFU>

3. Trudovoye pravo [Elektronnyy resurs]: Kurs lektsiy: Uchebnoye posobiye/Vorob'yev V. V. - 3 izd., pererab. i dop. - M.: ID FORUM, NITS INFRA-M, 2015. - 368 s. <http://znanium.com/catalog/product/502366>

4. Trudovoye pravo [Elektronnyy resurs]: uchebnik dlya studentov vuzov, obuchayushchikhsya po spetsial'nostyam «Yurisprudentsiya», «Sotsial'naya rabota», «Gosudarstvennoye i munitsipal'noye upravleniye», «Menedzhment organizatsii» / N.D. Amaglobeli [i dr.]. M.: YUNITI-DANA, 2015. 503 s. <http://www.iprbookshop.ru/59309.html>

5. Trudovoye pravo: Uchebnoye posobiye / Magnitskaya Ye. V., Yevstigneyev Ye. N., Viktorova N. G. - 2 izd., ispr. i dop. - M.: NITS INFRA-M, 2015. - 312 s. <http://znanium.com/catalog/product/499267>

**Form of final knowledge control:** pass-fail exam (4 semester).

**Аннотация к рабочей программе дисциплины  
«Трудовое право»**

**Учебный курс «Трудовое право»** разработана для студентов направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

**Дисциплина «Трудовое право»** входит в состав базовой части блока «Дисциплины (модули)».

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 час.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (36 час.), практические занятия (36 час.), самостоятельная работа студентов (72 час.). Дисциплина реализуется на 2 курсе в 4-м семестре.

Дисциплина «Трудовое право» основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных в результате изучения дисциплин «Социология», «Современные информационные технологии», «Основы менеджмента», «Правоведение», «Экономика и социология труда», «Этика деловых отношений» и позволяет подготовить студентов к освоению ряда таких дисциплин, как «Антикризисное управление персоналом», «Проектная деятельность», «Основы безопасности труда», «Управление персоналом организации».

Содержание дисциплины состоит из четырех разделов и охватывает следующий круг вопросов:

Раздел I. Основы трудового права

Раздел II. Правовой статус основных субъектов трудового права, система их взаимодействия

Раздел III. Условия труда

Раздел IV. Защита прав и интересов субъектов трудового права

**Цель-** подготовка специалистов в области управления персоналом, имеющих теоретические и практические знания по вопросам правового регулирования трудовых отношений и общественных отношений, непосредственно связанных с трудовыми, в современных социально-экономических условиях, развитие навыков защиты интересов работников,

навыков правового обеспечения деятельности работодателей, а также навыков защиты прав и интересов других субъектов трудового права.

**Задачи:**

- теоретико-познавательная задача изучения аспектов правового регулирования социально-трудовых отношений; систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении научных и практических задач правового характера;

- учебно-методическая задача, которая предполагает формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной юридической работы, в том числе, формирование и развитие: 1) навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении правовых вопросов, 2) навыков самостоятельной работы с нормативным материалом, 3) навыков сбора, анализа и обобщения судебной-арбитражной и иной правоприменительной практики, 4) навыков письменного изложения специальных юридических вопросов;

- практическая задача выработки умения организовать исполнение закона в практической деятельности;

- задача формирования профессионального правосознания юристов, которая сводится к выработке уважения к закону и формированию умения оценивать действующее правовое регулирование в области применения несамостоятельного труда.

Для успешного изучения дисциплины «Трудовое право» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях;

- способность к самоорганизации и самообразованию;

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- способность повышать уровень своей профессиональной компетентности.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общекультурные / общепрофессиональные / профессиональные компетенции (элементы компетенций).

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-2 знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Знает	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов
	Умеет	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства
ОПК-3 знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Знает	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	Умеет	правильно квалифицировать юридические факты
	Владеет	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений
ПК-10 знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных	Знает	положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов
	Умеет	применять правила, средства и приемы юридической



правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации		техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами
	Владеет	методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Трудовое право» применяются следующие методы активного обучения:

- Деловая игра.

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (36 час.)**

### **Раздел I. Основы трудового права (9 час.)**

#### **Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права (3 час.)**

1. Понятие трудового права (отрасль права; отрасль законодательства; наука; учебная дисциплина).
2. Взаимодействие трудового права с экономикой, социологией, политологией.
3. Предмет трудового права. Пределы действия норм трудового права.
4. Отграничение предмета трудового права от предмета других отраслей права. Направления взаимодействия трудового права с другими отраслями российского права: конституционным, гражданским, уголовным, административным, спортивным, образовательным, правом социального

обеспечения, предпринимательским, гражданским процессуальным правом, информационным и т.д.

5. Цели, задачи, функции трудового права на современном этапе. Трудовое право в условиях рыночной экономики и информационного общества.

6. Метод трудового права, основные характеристики метода трудового права – особенности метода трудового права. Правовые средства в трудовом праве.

7. Система трудового права: понятие, элементы.

## **Тема 2. Принципы трудового права (2 час.)**

1. Понятие принципов права, принципов трудового права.

2. Функции принципов права. Функции трудового права (в процессе правотворчества, на стадиях действия права и правоприменения).

3. Классификация принципов трудового права. Общеправовые принципы. Межотраслевые принципы. Отраслевые принципы. Принципы правовых институтов.

4. Принципы международного трудового права.

## **Тема 3. Источники трудового права (2 час.)**

1. Правовое регулирование: понятие и виды. Виды правового регулирования в трудовом праве (нормативное, договорное, централизованное, локальное и т.д.).

2. Понятие источников (форм) права. Понятие источников трудового права и их виды.

3. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, являющиеся источниками трудового права. Конституция Российской Федерации. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Федеральные конституционные законы. Федеральные законы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Акты федеральных органов исполнительной власти (в том числе ненормативные). Законы субъектов РФ,

акты органов исполнительной власти субъектов РФ. Муниципальные правовые акты.

4. Акты социального партнерства: генеральное, межрегиональное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения, коллективные договоры.

5. Локальные нормативные акты работодателя, содержащие нормы трудового и иных отраслей права. Соотношение с ненормативными актами работодателя.

6. Судебная практика в сфере трудового права.

7. Нормативные акты Союза СССР как источники трудового права.

#### **Тема 4. Международно-правовое регулирование труда. Трудовое право в зарубежных странах (2 час.)**

1. Понятие, субъекты, источники международно-правового регулирования труда. Воздействие международной системы на развитие российского трудового права.

2. Международные стандарты труда.

3. Международная организация труда. Ее роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений. Структура МОТ, направления деятельности в сфере труда.

4. Конвенции и рекомендации МОТ. Подходы к классификации конвенций МОТ. Конвенции МОТ, ратифицированные РФ.

5. Участие Всемирной торговой организации, иных универсальных международных межправительственных организаций, международных неправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

6. Роль региональных международных межправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

7. Двусторонние договоры Российской Федерации в сфере труда.

## **Раздел II. Правовой статус основных субъектов трудового права, система их взаимодействия (9 час.)**

### **Тема 1. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права (3 час.)**

1. Система общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
2. Понятие правоотношения. Трудовое правоотношение. Признаки правоотношения. Соотношение с гражданско-правовыми и административными отношениями, связанными с применением труда. Виды трудовых отношений в современном трудовом праве.
3. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми. Виды.
4. Нетипичные формы занятости.
5. Юридические факты в трудовом праве: общая характеристика и особенности.
6. Основания возникновения трудовых правоотношений и правоотношений, тесно связанных с трудовыми.
7. Элементы трудового правоотношения (объект, содержание, субъекты).
8. Субъекты трудового права.
9. Правовой статус основных субъектов трудового права (работник, работодатель).
10. Правовое регулирование социально-трудовых отношений с участием иностранцев и лиц без гражданства.

### **Тема 2. Профессиональные союзы, правовые формы их деятельности. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства (2 час.)**

1. Правовые основы деятельности профсоюзов.
2. Международные стандарты в сфере правового регулирования деятельности профсоюзов и иных представителей работников.
3. Понятие профсоюзов. Порядок создания и ликвидации. Система профсоюзов России: разграничение ее элементов.

4. Выборные профсоюзные органы.
5. Основные права профсоюзов, их классификация, обязанности. Гарантии прав профсоюзов и их выборных должностных лиц.
6. Защитная функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.
7. Представительская функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.
8. Профсоюзы и иные представители работников.
9. Понятие и содержание государственного контроля. Понятие и содержание государственного надзора. Разграничение государственного контроля и надзора. Их виды.
10. Международные стандарты в сфере государственного контроля и надзора.
11. Система органов, осуществляющих государственные контроль и надзор.
12. Организационно-правовые формы государственного контроля и надзора.

### **Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда (2 час.)**

1. Понятие, принципы, формы, стороны, система социального партнерства. Представители работников, представители работодателей, органы власти. Органы социального партнерства.
2. Международные стандарты в сфере социального партнерства.
3. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Содержание коллективного договора.
4. Соотношение трудового законодательства, локальных нормативных актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора.
5. Соглашения. Понятие и виды. Порядок заключения. Содержание. Контроль и ответственность сторон.
6. Коллективные переговоры. Процедура, участники. Гарантии и компенсации участникам. Порядок заключения коллективного договора и соглашения.

7. Производственные советы.

**Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости (2 час.)**

1. Положение на рынке труда Российской Федерации и Приморского края.
2. Понятие и принципы занятости и трудоустройства в РФ.
3. Международные стандарты в сфере содействия занятости.
4. Правовая организация занятости и трудоустройства: нормативная основа, компетенция, система субъектов системы содействия занятости.
5. Регистрация в органах занятости: этапы, их характеристика.
6. Государственные гарантии занятости.
7. Правовой статус безработного: права, обязанности, ответственность.
8. Пособие по безработице: условия назначения, размер, порядок выплаты.

**Раздел III. Условия труда (9 час.)**

**Тема 1. Трудовой договор (3 час.)**

1. Гарантии при приеме на работу. Порядок оформления трудовых отношений. Трудовая книжка.
2. Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Принципы заключения и функции трудового договора. Виды трудовых договоров. Основания заключения срочного трудового договора. Стороны трудового договора.
3. Содержание и форма трудового договора. Гражданско-правовые условия трудового договора.
4. Испытание при приеме на работу.
5. Изменение трудового договора: виды. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда, его правовые последствия. Иные виды изменения трудового договора.

6. Командировки. Отстранение от работы.

7. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

8. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

9. Гарантии для работников при увольнении по инициативе работодателя.

10. Порядок оформления прекращения трудового договора. Расчеты при увольнении.

## **Тема 2. Рабочее время и время отдыха (2 час.)**

1. Понятие и виды рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие, виды, порядок его установления. Учет рабочего времени: понятие и виды. Сверхурочные работы. Работа в выходные и праздничные дни.

2. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников: основные, дополнительные. Порядок их суммирования. Порядок предоставления отпусков.

3. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

4. Отпуска, не являющиеся временем отдыха.

## **Тема 3. Правовое регулирование заработной платы и иных выплат (2 час.)**

1. Понятие заработной платы по трудовому праву. Методы правового регулирования заработной платы: ограничение государственного (централизованного) нормирования заработной платы и расширение договорного, индивидуально-договорного ее регулирования. Минимальная заработная плата. Индексация оплаты труда.

2. Тарифные системы оплаты труда работников, их элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций.

3. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности).

4. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная). Доплаты и надбавки. Коллективная (бригадная) форма оплаты и стимулирования труда. Вознаграждение по итогам работы организации за год. Оплата труда при отклонении от условий работы, предусмотренных тарифами. Ограничение удержаний из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Исчисление среднего заработка. Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Их виды. Гарантийные доплаты, их виды.

5. Охрана заработной платы.

6. Налоговые и страховые аспекты оплаты труда и иных выплат работникам.

#### **Тема 4. Дисциплина труда (2 час.)**

1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Нормативные основы дисциплины труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине).

2. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, процедура наложения и обжалования. Особенности дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников.

3. Меры поощрения за успехи в труде: виды, основания, порядок применения.

### **Раздел IV. Защита прав и интересов субъектов трудового права (9 час.)**

#### **Тема 1. Материальная ответственность сторон трудового договора (3 час.)**



1. Понятие материальной (имущественной) ответственности сторон трудового договора.

2. Основание и условия материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, отличие ее от гражданско-правовой ответственности.

3. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Полная индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

4. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Материальная ответственность работодателя (организации) за вред, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанный с выполнением им трудовых обязанностей. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику нарушением иных обязанностей по трудовому правоотношению. Определение размера возмещения и порядок взыскания.

5. Регрессные иски.

## **Тема 2. Правовое регулирование охраны труда (2 час.)**

1. Понятие и принципы охраны труда. Система охраны труда: нормативный, организационно-субъектный и функциональный элементы. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные).

2. Безопасность труда, факторы, ее определяющие.

3. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.

4. Специальная оценка условий труда.

5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

## **Тема 3. Защита прав и интересов субъектов трудового права.**

### **Разрешение трудовых споров (2 час.)**

1. Способы защиты прав субъектов трудового права.

2. Понятие и виды трудовых споров.

3. Понятие индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Особенности исполнения решений о восстановлении на работе и удовлетворении денежных требований работников.

4. Медиация в трудовом праве.

5. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Система органов и механизм их разрешения: примирительная комиссия, посредник и трудовой арбитраж. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии с участием посредника и (или) трудового арбитража.

6. Право на забастовку и его ограничение. Реализация права на забастовку как средства защиты коллективных интересов работников и его ограничение. Функции органа, возглавляющего забастовку. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

#### **Тема 4. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников (2 час.)**

1. Дифференциация в российском трудовом праве: понятие и основания.

2. Особенности регулирования труда дистанционных работников и надомников.

3. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.

4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.

5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

6. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
8. Особенности регулирования труда работников образовательных организаций.
9. Особенности регулирования труда сезонных работников, работников вахтовым методом и лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
10. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (36 час.)**

**Занятия 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права (2 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра**

1. Понятие трудового права (отрасль права; отрасль законодательства; наука; учебная дисциплина).
2. Взаимодействие трудового права с экономикой, социологией, политологией.
3. Предмет трудового права. Пределы действия норм трудового права.
4. Отграничение предмета трудового права от предмета других отраслей права. Направления взаимодействия трудового права с другими отраслями российского права: конституционным, гражданским, уголовным, административным, спортивным, образовательным, правом социального обеспечения, предпринимательским, гражданским процессуальным правом, информационным и т.д.
5. Цели, задачи, функции трудового права на современном этапе. Трудовое право в условиях рыночной экономики и информационного общества.

6. Метод трудового права, основные характеристики метода трудового права – особенности метода трудового права. Правовые средства в трудовом праве.

7. Система трудового права: понятие, элементы.

**Занятия 2. Принципы трудового права (2 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра**

1. Понятие принципов права, принципов трудового права.

2. Функции принципов права. Функции трудового права (в процессе правотворчества, на стадиях действия права и правоприменения).

3. Классификация принципов трудового права. Общеправовые принципы. Межотраслевые принципы. Отраслевые принципы. Принципы правовых институтов.

4. Принципы международного трудового права.

**Занятия 3. Источники трудового права (2 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра**

1. Правовое регулирование: понятие и виды. Виды правового регулирования в трудовом праве (нормативное, договорное, централизованное, локальное и т.д.).

2. Понятие источников (форм) права. Понятие источников трудового права и их виды.

3. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, являющиеся источниками трудового права. Конституция Российской Федерации. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Федеральные конституционные законы. Федеральные законы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Акты федеральных органов исполнительной власти (в том числе ненормативные). Законы субъектов РФ, акты органов исполнительной власти субъектов РФ. Муниципальные правовые акты.

4. Акты социального партнерства: генеральное, межрегиональное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения, коллективные договоры.

5. Локальные нормативные акты работодателя, содержащие нормы трудового и иных отраслей права. Соотношение с ненормативными актами работодателя.

6. Судебная практика в сфере трудового права.

7. Нормативные акты Союза СССР как источники трудового права.

#### **Занятия 4. Международно-правовое регулирование труда. Трудовое право в зарубежных странах (2 час.)**

1. Понятие, субъекты, источники международно-правового регулирования труда. Воздействие международной системы на развитие российского трудового права.

2. Международные стандарты труда.

3. Международная организация труда. Ее роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений. Структура МОТ, направления деятельности в сфере труда.

4. Конвенции и рекомендации МОТ. Подходы к классификации конвенций МОТ. Конвенции МОТ, ратифицированные РФ.

5. Участие Всемирной торговой организации, иных универсальных международных межправительственных организаций, международных неправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

6. Роль региональных международных межправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

7. Двусторонние договоры Российской Федерации в сфере труда.

**Занятия 5. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права (2 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра**

1. Система общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
2. Понятие правоотношения. Трудовое правоотношение. Признаки правоотношения. Соотношение с гражданско-правовыми и административными отношениями, связанными с применением труда. Виды трудовых отношений в современном трудовом праве.
3. Правоотношения, тесно связанные с трудовыми. Виды.
4. Нетипичные формы занятости.
5. Юридические факты в трудовом праве: общая характеристика и особенности.
6. Основания возникновения трудовых правоотношений и правоотношений, тесно связанных с трудовыми.
7. Элементы трудового правоотношения (объект, содержание, субъекты).
8. Субъекты трудового права.
9. Правовой статус основных субъектов трудового права (работник, работодатель).
10. Правовое регулирование социально-трудовых отношений с участием иностранцев и лиц без гражданства.

**Занятия 6. Профессиональные союзы, правовые формы их деятельности (2 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра**

1. Правовые основы деятельности профсоюзов.
2. Международные стандарты в сфере правового регулирования деятельности профсоюзов и иных представителей работников.
3. Понятие профсоюзов. Порядок создания и ликвидации. Система профсоюзов России: разграничение ее элементов.

4. Выборные профсоюзные органы.

5. Основные права профсоюзов, их классификация, обязанности.

Гарантии прав профсоюзов и их выборных должностных лиц.

6. Защитная функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.

7. Представительская функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.

8. Профсоюзы и иные представители работников.

**Занятия 7. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства (2 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра**

1. Понятие и содержание государственного контроля. Понятие и содержание государственного надзора. Разграничение государственного контроля и надзора. Их виды.

2. Международные стандарты в сфере государственного контроля и надзора.

3. Система органов, осуществляющих государственные контроль и надзор.

4. Организационно-правовые формы государственного контроля и надзора.

**Занятия 8. Социальное партнерство в сфере труда (2 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра**

1. Понятие, принципы, формы, стороны, система социального партнерства. Представители работников, представители работодателей, органы власти. Органы социального партнерства.

2. Международные стандарты в сфере социального партнерства.

3. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Содержание коллективного договора.

4. Соотношение трудового законодательства, локальных нормативных актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора.

5. Соглашения. Понятие и виды. Порядок заключения. Содержание. Контроль и ответственность сторон.

6. Коллективные переговоры. Процедура, участники. Гарантии и компенсации участникам. Порядок заключения коллективного договора и соглашения.

7. Производственные советы.

### **Занятия 9. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости (2 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра**

1. Положение на рынке труда Российской Федерации и Приморского края.

2. Понятие и принципы занятости и трудоустройства в РФ.

3. Международные стандарты в сфере содействия занятости.

4. Правовая организация занятости и трудоустройства: нормативная основа, компетенция, система субъектов системы содействия занятости.

5. Регистрация в органах занятости: этапы, их характеристика.

6. Государственные гарантии занятости.

7. Правовой статус безработного: права, обязанности, ответственность.

8. Пособие по безработице: условия назначения, размер, порядок выплаты.

### **Занятия 10. Трудовой договор (2 час.), с использованием метода активного обучения деловая игра**

1. Гарантии при приеме на работу. Порядок оформления трудовых отношений. Трудовая книжка.

2. Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Принципы заключения и функции



трудового договора. Виды трудовых договоров. Основания заключения срочного трудового договора. Стороны трудового договора.

3. Содержание и форма трудового договора. Гражданско-правовые условия трудового договора.

4. Испытание при приеме на работу.

5. Изменение трудового договора: виды. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда, его правовые последствия. Иные виды изменения трудового договора.

6. Командировки. Отстранение от работы.

7. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

8. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

9. Гарантии для работников при увольнении по инициативе работодателя.

10. Порядок оформления прекращения трудового договора. Расчеты при увольнении.

### **Занятия 11. Рабочее время и время отдыха (2 час.)**

1. Понятие и виды рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие, виды, порядок его установления. Учет рабочего времени: понятие и виды. Сверхурочные работы. Работа в выходные и праздничные дни.

2. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников: основные, дополнительные. Порядок их суммирования. Порядок предоставления отпусков.

3. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

4. Отпуска, не являющиеся временем отдыха.

### **Занятия 12. Правовое регулирование заработной платы и иных выплат (2 час.)**

1. Понятие заработной платы по трудовому праву. Методы правового регулирования заработной платы: ограничение государственного (централизованного) нормирования заработной платы и расширение договорного, индивидуально-договорного ее регулирования. Минимальная заработная плата. Индексация оплаты труда.

2. Тарифные системы оплаты труда работников, их элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций.

3. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности).

4. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная). Доплаты и надбавки. Коллективная (бригадная) форма оплаты и стимулирования труда. Вознаграждение по итогам работы организации за год. Оплата труда при отклонении от условий работы, предусмотренных тарифами. Ограничение удержаний из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Исчисление среднего заработка. Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Их виды. Гарантийные доплаты, их виды.

5. Охрана заработной платы.

6. Налоговые и страховые аспекты оплаты труда и иных выплат работникам.

### **Занятия 13. Дисциплина труда (2 час.)**

1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Нормативные основы

дисциплины труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине).

2. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, процедура наложения и обжалования. Особенности дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников.

3. Меры поощрения за успехи в труде: виды, основания, порядок применения.

#### **Занятия 14. Материальная ответственность сторон трудового договора (2 час.)**

1. Понятие материальной (имущественной) ответственности сторон трудового договора.

2. Основание и условия материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, отличие ее от гражданско-правовой ответственности.

3. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Полная индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

4. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Материальная ответственность работодателя (организации) за вред, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанный с выполнением им трудовых обязанностей. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику нарушением иных обязанностей по трудовому правоотношению. Определение размера возмещения и порядок взыскания.

5. Регрессные иски.

#### **Занятия 15. Правовое регулирование охраны труда (3 час.)**

1. Понятие и принципы охраны труда. Система охраны труда: нормативный, организационно-субъектный и функциональный элементы.

Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные).

2. Безопасность труда, факторы, ее определяющие.

3. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.

4. Специальная оценка условий труда.

5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

## **Занятия 16. Защита прав и интересов субъектов трудового права.**

### **Разрешение трудовых споров (3 час.)**

1. Способы защиты прав субъектов трудового права.

2. Понятие и виды трудовых споров.

3. Понятие индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Особенности исполнения решений о восстановлении на работе и удовлетворении денежных требований работников.

4. Медиация в трудовом праве.

5. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Система органов и механизм их разрешения: примирительная комиссия, посредник и трудовой арбитраж. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии с участием посредника и (или) трудового арбитража.

6. Право на забастовку и его ограничение. Реализация права на забастовку как средства защиты коллективных интересов работников и его ограничение. Функции органа, возглавляющего забастовку. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

## **Занятия 17. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников (2 час.)**

1. Дифференциация в российском трудовом праве: понятие и основания.
2. Особенности регулирования труда дистанционных работников и надомников.
3. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
7. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
8. Особенности регулирования труда работников образовательных организаций.
9. Особенности регулирования труда сезонных работников, работников вахтовым методом и лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
10. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

### **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Трудовое право» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

#### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
<b>Раздел I. Основы трудового права (9 час.)</b>					
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права  Тема 2. Принципы трудового права  Тема 3. Источники трудового права  Тема 4. Международно-правовое регулирование труда. Трудовое право в зарубежных странах	ОПК-2 ОПК-3 ПК-10	Знает	ПР-11 (разноуровневые задачи)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету № 1-86
			Умеет	ПР-1 (тест)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
<b>Раздел II. Правовой статус основных субъектов трудового права, система их взаимодействия (9 час.)</b>					
2.	Тема 1. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права  Тема 2. Профессиональные союзы, правовые формы их деятельности. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства  Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда  Тема 4. Правовое регулирование	ОПК-2 ОПК-3 ПК-10	Знает	ПР-11 (разноуровневые задачи)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету № 1-86
			Умеет	ПР-1 (тест)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)

	трудоустройства и обеспечения занятости				
<b>Раздел III. Условия труда (9 час.)</b>					
3.	Тема 1. Трудовой договор	ОПК-2 ОПК-3 ПК-10	Знает	ПР-11 (разноуровневые задачи)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету № 1-86
	Тема 2. Рабочее время и время отдыха		Умеет	ПР-1 (тест)	
	Тема 3. Правовое регулирование заработной платы и иных выплат Тема 4. Дисциплина труда		Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
<b>Раздел IV. Защита прав и интересов субъектов трудового права (9 час.)</b>					
4.	Тема 1. Материальная ответственность сторон трудового договора	ОПК-2 ОПК-3 ПК-10	Знает	ПР-11 (разноуровневые задачи)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету № 1-86
	Тема 2. Правовое регулирование охраны труда Тема 3. Защита прав и интересов субъектов трудового права. Разрешение трудовых споров Тема 4. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников		Умеет	ПР-1 (тест)	ПР-11 (разноуровневые задачи)

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

## Основная литература

*(электронные и печатные издания)*

1. Трудовое право : учебник для бакалавров / [К. Н. Гусов, Э. Н. Бондаренко, К. Д. Крылов и др.] ; под ред. К. Н. Гусова ; Московский государственный юридический университет. Москва : Проспект, 2015. 628 с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:815425&theme=FEFU>

2. Трудовое право : учебник для вузов / [Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, И. М. Рассолов и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. Москва : ЮНИТИ-ДАНА, : [Закон и право], 2014. 503 с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:726617&theme=FEFU>

3. Трудовое право [Электронный ресурс]: Курс лекций: Учебное пособие/Воробьев В. В. - 3 изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.  
<http://znanium.com/catalog/product/502366>

4. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 503 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/59309.html>

5. Трудовое право: Учебное пособие / Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с.  
<http://znanium.com/catalog/product/499267>

## Дополнительная литература

*(печатные и электронные издания)*

1. Трудовое право : учебник для бакалавров / М. О. Буянова, О. В. Смирнов. Москва : РГ-Пресс, 2014. 490 с.  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:806466&theme=FEFU>



2. Трудовое право Российской Федерации : учебник для вузов / М. Б. Смоленский. Москва : Дашков и К°, : Академцентр, 2013. 383 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:692628&theme=FEFU>

3. Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников: научно-практическое пособие [Электронный ресурс] / Т.Ю. Коршунова [и др.]. М.: Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2015. 400 с. <http://www.iprbookshop.ru/48785.html>

4. Трудовое право России: Учебник [Электронный ресурс] / Отв. ред. Нуртдинова А.Ф., Орловский Ю.П., - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, Контракт, 2014. - 648 с. <http://znanium.com/catalog/product/448787>

5. Спортивное право. Трудовые отношения в спорте: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Юриспруденция» и «Физическая культура и спорт» [Электронный ресурс] / С.В. Алексеев. М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. 647 с. <http://www.iprbookshop.ru/20999.html>

6. Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Л.Г. Клечковская. М.: Российская таможенная академия, 2014. 120 с. <http://www.iprbookshop.ru/69519.html>

7. Прокурорский надзор за исполнением трудового законодательства в Российской Федерации [Электронный ресурс]. Новосибирск: Новосибирский государственный аграрный университет, Золотой колос, 2014. 224 с. <http://www.iprbookshop.ru/64771.html>

### **Нормативно-правовые материалы**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)

2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ // Российская газета. 2001. N 256. – Режим доступа: <http://www.consultantplus.ru>

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон от 26.01.1996 г. №14-ФЗ // СЗ РФ. 1996. №5. Ст. 410 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)

5. Уголовный кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 13.06.1996 N 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. N 25. ст. 2954 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10699/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/)

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. От 04.06.2014) // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст. 3340 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19671/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/)

7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях. Федеральный закон от 30.12.2001 N 195-ФЗ (// Российская газета. 2001. N 256 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34661/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/)

8. О занятости населения в Российской Федерации: закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 // СЗ РФ. 1996. № 17 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_60/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/)

9. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 // Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. N 21. ст. 699 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5323/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5323/)

10. О сельскохозяйственной кооперации. Федеральный закон от 08.12.1995 N 193-ФЗ // СЗ РФ. 1995. N 50. ст. 4870 // Справочно-правовая система Консультант Плюс  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_8572/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8572/)

11. О производственных кооперативах. Федеральный закон от 08.05.1996 N 41-ФЗ // СЗ РФ. 1996. N 20. ст. 2321 // Справочно-правовая система Консультант Плюс  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_10286/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10286/)

12. О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Федеральный закон от 21.12.1996 N 159-ФЗ // СЗ РФ. 1996. N 52. ст. 5880 // Справочно-правовая система Консультант Плюс  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_12778/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12778/)

13. О прожиточном минимуме в Российской Федерации. Федеральный закон от 24.10.1997 N 134-ФЗ // СЗ РФ. 1997. N 43. ст. 4904 // Справочно-правовая система Консультант Плюс  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_16565/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16565/)

14. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ // СЗ РФ. 1998. N 31. ст. 3803 // Справочно-правовая система Консультант Плюс  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_19559/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/)

15. О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения. Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ // СЗ РФ. 1999. N 14. ст. 1650 // Справочно-правовая система Консультант Плюс  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_22481/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_22481/)

16. О минимальном размере оплаты труда. Федеральный закон от 19.06.2000 N 82-ФЗ // СЗ РФ. 2000. N 26. ст. 2729 // Справочно-правовая система Консультант Плюс  
[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_27572/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_27572/)

17. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: федеральный закон от 17.12.2001 N 173-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 52 (1 ч.) // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34443/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34443/)

18. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: Федеральный закон от 24.07.2009 N 212-ФЗ // СЗ РФ. 2009. № 30 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34447/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34447/)

19. О специальной оценке условий труда. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ // СЗ РФ. 2013. № 52 (часть I). Ст. 6991 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_156555/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_156555/)

20. Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Постановление Правительства РФ от 16.10.2000 N 789 // СЗ РФ. N 43. 2000. ст. 4247 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28927/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28927/)

21. О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда. Постановление Правительства РФ от 11.11.2002 N 804 // СЗ РФ. 2002. N 46. ст. 4583 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_39526/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39526/)

22. О трудовых книжках. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 // СЗ РФ. 2003. N 16. ст. 1539 // Справочно-правовая система Консультант Плюс [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_41888/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_41888/)

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет»**

Информационно-библиотечная база данных ДВФУ предоставляет возможность неограниченного доступа к следующим электронным ресурсам:

1. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
3. Электронно-библиотечная система znanium.com НИЦ "ИНФРА-М" <http://znanium.com/>;
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>;
5. Электронно-библиотечная система издательства "ЮРАЙТ" <http://www.biblio-online.ru/home;jsessionid=31138d119c6575d963c72d3e0c93?0>
6. Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина <http://www.prlib.ru/Pages/about.aspx>;
7. Сайт Верховного суда Российской Федерации: [www.vsrfl.ru](http://www.vsrfl.ru);
8. Сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации: [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru);
9. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации: [www.mvd.ru](http://www.mvd.ru)

### Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
Компьютерный класс Юридической школы ДВФУ, ауд. D 574, 25 мест	Microsoft Office Professional Plus 2013 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); 7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF;

	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; Справочно-правовая система «Гарант»
--	--

## VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Трудовое право» являются лекционные занятия и практические занятия.

*Лекционные занятия* акцентируются на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах трудового права, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам.

*Практические (семинарские) занятия* призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входит: решение практических (ситуационных) задач, подготовка к зачету, подготовка к экзамену.

Для более глубокой проработки вопросов каждой темы студенту рекомендуется использовать рекомендованные источники в списке литературы: учебники, учебные пособия, нормативно-правовые источники.

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине «Трудовое право» применяются как традиционные, так и интерактивные методики:

- Деловая игра.

Практические занятия проводятся с группой и строятся как беседа-дискуссия по каждому вопросу плана. При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в

программе и планах практических занятий. Проработку каждого из вопросов целесообразно начинать со знакомства с содержанием соответствующего раздела программы курса и обращения к обозначенным в списке литературы источникам.

*Методы проверки знаний студентов:*

1. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение задач является традиционным и важнейшим методом проведения практических занятий, поэтому следует более детально остановиться на рассмотрении основных подходов к решению задач.

В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем. Эти алгоритмы включают в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка или квалификация этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;

7) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы.

В ответе на поставленный в задаче вопрос (вопросы) необходимо дать обоснованную оценку предложенной ситуации с точки зрения действующего законодательства. При решении задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Формой итогового контроля знаний студентов выступает *зачет*.

В подготовку к зачету по дисциплине «Трудовое право» ходит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса.

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 40 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины «Трудовое право»



студентам необходимо решить практическую задачу (на ее решение отводится до 40 минут).

## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование оборудованных помещений для проведения учебных занятий по дисциплине и помещений для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования
<p>Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20, ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589</p>	<p>Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера AVervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>
<p>Компьютерный класс Юридической школы ДВФУ, ауд. D 574, 25 мест</p>	<p>Microsoft Office Professional Plus 2013 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); 7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; Adobe Acrobat XI Pro – пакет программ для</p>

	создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; Справочно-правовая система «Гарант»
Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддер



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по дисциплине «Трудовое право»  
Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Форма подготовки очная

**Владивосток  
2017**

## План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	В течение семестра	Решение практических (ситуационных) задач	36 ч.	ПР-11 (разноуровневые задачи)
2.	В течение семестра	Подготовка к зачету	36 ч.	Зачет в виде УО-1 (собеседование)

### Методические рекомендации по решению задач

Для правильного решения задач по конкретной теме студент должен предварительно изучить действующие источники трудового права, лекционный и учебный материалы. Решение задач на практическом занятии состоит в изложении студентом обстоятельств дела, основного вопроса задачи, вопросов, от которых зависит решение, ответов на них. Решение должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на фактические обстоятельства дела. Ответ на вопрос задачи предполагает доказывание студентом избранного им решения.

Если в задаче уже приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность.

Помимо этого, необходимо ответить на теоретические вопросы, поставленные в задаче в связи с предложенной ситуацией.

Решение задачи должно содержать:

- краткое изложение обстоятельств дела;
- юридическая оценка юридического дела;
- ссылки на конкретные нормы;
- выводы и их обоснование по постановленному в задаче вопросу.

Решение практических (ситуационных) задач оформляется в письменном виде и сдается на проверку преподавателю.

**Примерный перечень практических (ситуационных) задач:**

### **Задача 1.**

Работник ОАО «Мобильные Системы» Крупин был уволен из организации по собственному желанию. В последний день работы с ним был произведен расчет, где ему в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в организации, было выплачено выходное пособие в размере двух среднемесячных заработных плат.

Крупин обратился в Государственную инспекцию труда, обжалуя размер выходного пособия, поскольку его трудовым договором была предусмотрена выплата выходного пособия в размере четырех среднемесячных заработных плат.

В ответ на предъявленное требование об устранении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, руководство организации сообщило, что размер выходного пособия Крупину был снижен в силу того, что в течение полугода до даты увольнения он допускал нарушения дисциплины труда, за что привлекался к дисциплинарной ответственности, - Положение об оплате труда рассматривает это в качестве основания для неначисления премии работникам.

*Правомерно ли требование Крупина?*

### **Задача 2.**

12 февраля 2014 г. Государственной инспекцией труда по Сахалинской области в ООО «Вымпел» было направлено уведомление о проведении внеплановой проверки. Основанием для проверки послужило обращение общественной организации «Новый сахалинский профсоюз» о том, что ООО «Вымпел» заключило с рядом лиц гражданско-правовые договоры оказания услуг.

В ответ на уведомление ООО «Вымпел» направило возражения, указывая следующее:

1) В декабре 2013 г. в ООО «Вымпел» была проведена плановая проверка, не выявившая каких-то нарушений трудового законодательства;

2) Общественная организация «Новый сахалинский профсоюз» не представляет интересы работников ООО «Вымпел», пыталась вовлечь работников в свои члены, но результатов не добились. На этом основании и руководство ООО «Вымпел» отказалось налаживать с общественной организацией какое-то сотрудничество.

3) Факт наличия гражданско-правовых договоров с 7 сотрудниками ООО «Вымпел», осуществляющими вспомогательную для организации деятельность (переписку с иностранными партнерами организации, подготовку переводов правовых документов на английском и японском языках), признало, при этом указав, что указанным лицам предлагалось заключить трудовой договор, но от них имеются письменные отказы.

*Имеются ли основания для проведения проверки? Правомерны ли действия работодателя и общественной организации?*

### **Задача 3.**

По результатам проверки, проведенной управлением Пенсионного фонда по Новосибирской области, в ЗАО «СибСтрой» был составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 3 статьи 15.33 КоАП, а также решение о доначислении страховых взносов в размере 876.000 рублей. В частности указывалось, что организацией не уплачены страховые взносы по ряду выплат, произведенных ЗАО работникам – единовременные пособия в связи с выходом на пенсию; дополнительную материальную помощь в связи со смертью членов семьи; частичную компенсацию стоимости медицинских услуг (стоматологических и иных), возмещение расходов за использование личного транспорта работника для прибытия к месту вахты, компенсация работникам, работающим вахтовым методом, стоимости проезда от места жительства, указанного в паспорте, к месту сбора для отправки к месту работы. Протокол был направлен в суд.

*Какова подсудность указанного спора? Правомерны ли действия Пенсионного фонда?*

**Критерии оценки практических (ситуационных) задач по дисциплине «Трудовое право» приведены в Приложении 2.**

### **Методические рекомендации для подготовки к зачету**

В подготовку к зачету ходит повторение пройденного материала. Для упрощения процесса подготовки рекомендуем подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. Также целесообразно делать к каждой теме словарь основных терминов (понятий) курса «Трудовое право».

При подготовке к зачету следует уделить внимание конспектам в частности, конспектам лекций и самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

Во время подготовки к зачету студенту необходимо систематизировать всю совокупность знаний, полученных как по курсу дисциплины «Трудовое право», так и по другим смежным дисциплинам («Правоведение», «Социология»).

**Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Трудовое право», а также критерии оценки устного ответа на зачете приведены в Приложении 2.**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

---

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Трудовое право»**  
**Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом**  
**Форма подготовки очная**

**Владивосток**  
**2017**



## Паспорт фонда оценочных средств

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Знает	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов
	Умеет	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет	навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства
ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Знает	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	Умеет	правильно квалифицировать юридические факты
	Владеет	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений
ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	Знает	положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов
	Умеет	применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами
	Владеет	методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

№ п/п	Контролируемые модули/ разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
<b>Раздел I. Основы трудового права (9 час.)</b>					
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права  Тема 2. Принципы трудового права  Тема 3. Источники трудового права  Тема 4. Международно-правовое регулирование труда. Трудовое право в зарубежных странах	ОПК-2 ОПК-3 ПК-10	Знает	ПР-11 (разноуровневые задачи)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету № 1-86
			Умеет	ПР-1 (тест)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
<b>Раздел II. Правовой статус основных субъектов трудового права, система их взаимодействия (9 час.)</b>					
2.	Тема 1. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права  Тема 2. Профессиональные союзы, правовые формы их деятельности. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства  Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда  Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости	ОПК-2 ОПК-3 ПК-10	Знает	ПР-11 (разноуровневые задачи)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету № 1-86
			Умеет	ПР-1 (тест)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
<b>Раздел III. Условия труда (9 час.)</b>					
3.	Тема 1. Трудовой договор  Тема 2. Рабочее время и время отдыха  Тема 3. Правовое регулирование заработной платы и иных выплат  Тема 4. Дисциплина труда	ОПК-2 ОПК-3 ПК-10	Знает	ПР-11 (разноуровневые задачи)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету № 1-86
			Умеет	ПР-1 (тест)	
			Владеет	ПР-11 (разноуровневые задачи)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
<b>Раздел IV. Защита прав и интересов субъектов трудового права (9 час.)</b>					

4.	Тема 1. Материальная ответственность сторон трудового договора	ОПК-2 ОПК-3 ПК-10	Знает	ПР-11 (разноуровневые задачи)	УО-1 (собеседование), вопросы к зачету № 1-86
	Тема 2. Правовое регулирование охраны труда		Умеет	ПР-1 (тест)	ПР-11 (разноуровневые задачи)
	Тема 3. Защита прав и интересов субъектов трудового права. Разрешение трудовых споров				
	Тема 4. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников				

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОПК-2 знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности	Знает (пороговый уровень)	действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов	Знание действующего законодательства; Знание основных принципов действия нормативных и правовых актов	Способность охарактеризовать действующее законодательство ; Способность перечислить и дать определение основным принципам действия нормативных и правовых актов
	Умеет (продвинутый)	правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	Умение правильно толковать нормативные правовые акты; Умение применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих	Способность правильно толковать нормативные правовые акты; Способность применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих
	Владеет (высокий)	навыками практического применения норма	Владение навыками практического	Способность на практике применить норму

кадровой службы		права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	применения норма права; Владение методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства	права; Способность правильно давать разъяснения по вопросам действующего законодательства
ОПК-3 знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)	Знает (пороговый уровень)	порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности	Знание порядка действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности	Способность охарактеризовать порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности
	Умеет (продвинутый)	правильно квалифицировать юридические факты	Умение правильно квалифицировать юридические факты	Способность правильно квалифицировать юридические факты
	Владеет (высокий)	методами квалификации юридических фактов и их процессуального оформления; способен проводить анализ различных документов, давать квалифицированные юридические заключения, устные и письменные консультации при осуществлении деятельности, связанной с реализацией и защитой субъективных прав участниками частноправовых и тесно связанных с ними отношений	Владение методами квалификации юридических фактов; Владение способностью проводить анализ различных документов; Владение навыками давать квалифицированные юридические заключения	Способность квалифицировать юридические факты; Способность проводить анализ различных документов; Способность давать квалифицированные юридические заключения
ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового	Знает (пороговый уровень)	положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов	Знание положения действующего законодательства; Знание основ юридической техники; Знание правил подготовки юридических	Способность охарактеризовать положения действующего законодательства ; Способность охарактеризовать основы

права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации			документов	юридической техники; Способность охарактеризовать правила подготовки юридических документов
	Умеет (продвинутый)	применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами	Умение применять правила, средства и приемы юридической техники; Умение составлять официальные письменные документы; Умение уяснять содержание документов, составленных другими лицами	Способность применять правила, средства и приемы юридической техники; Способность составлять официальные письменные документы; Способность уяснять содержание документов, составленных другими лицами
	Владеет (высокий)	методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности	Владение методикой подготовки юридических документов; Владение навыками сбора и обработки информации	Способность подготовить юридические документы; Способность собирать и обрабатывать информацию

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ  
ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Текущая аттестация студентов** по дисциплине «Трудовое право» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Трудовое право» проводится в форме контрольных мероприятий (тестирование, решение ситуационных задач) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

*Методы проверки знаний студентов:*

1. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Решение практических (ситуационных) задач (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

**Промежуточная аттестация студентов** по дисциплине «Трудовое право» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Зачет проводится в форме устного опроса – собеседования (УО-1)

Собеседование (УО-1) – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Устный опрос (собеседование) включает в себя не менее два вопроса с предварительной подготовкой студента (не более 40 минут). Также в ходе проверки практических навыков освоения дисциплины «Трудовое право» студентам необходимо решить практическую задачу (на ее решение отводится до 40 минут).

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Код и наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Представление оценочного средства в фонде</b>
<b>1.</b>	УО-1 (собеседование)	Специальная беседа преподавателя на темы курса, которые выведены в качестве вопросов к зачету	Примерный перечень вопросов к зачету
<b>2.</b>	ПР-11 (разноуровневые задачи)	Показывает степень формирования у студентов практических навыков	Примерный комплект разноуровневых задач

#### **Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Трудовое право»**

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права, его особенности.
3. Сфера действия норм трудового права (в пространстве, во времени, по кругу лиц).
4. Трудовое право в системе российского права, соотношение трудового права со смежными отраслями права

5. Функции трудового права, понятие и виды.
6. Принципы трудового права, понятие и виды.
7. Единство и дифференциация трудового права.
8. Тенденции развития трудового права.
9. Система трудового права.
10. Понятие и особенности источников трудового права.
11. Виды источников трудового права, их классификация.
12. Локальные нормативные акты как источники трудового права. Виды локальных нормативных актов. Соотношение локальных нормативных актов с другими источниками трудового права, с трудовым договором.
13. Понятие и система социально-трудовых правоотношений.
14. Понятие и признаки трудового правоотношения.
15. Основания возникновения, прекращения и изменения трудовых правоотношений (юридические факты).
16. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их характеристика и виды.
17. Понятие и классификация субъектов трудового права.
18. Правовой статус работника как субъекта трудового права
19. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
20. Правовой статус профсоюзов. Система профсоюзов России.
21. Понятие социального партнерства. Формы социального партнерства.
22. Коллективные переговоры как форма социального партнерства. Гарантии лицам, участвующим в переговорах.
23. Представители сторон социального партнерства.
24. Понятие и содержание коллективного договора, контроль за его выполнением. Соотношение коллективного договора с другими источниками трудового права, с трудовым договором.
25. Понятие, виды и содержание соглашений, контроль за их выполнением. Соотношение соглашения с другими источниками трудового права.



26. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Государственные гарантии по оплате труда.
27. Обязанности работодателя в сфере охраны труда.
28. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
29. Формы и системы оплаты труда.
30. Понятие, содержание и значение трудового договора.
31. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
32. Понятие перевода на другую работу. Виды переводов.
33. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
34. Понятие и содержание охраны труда.
35. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
36. Трудовая книжка. Правила ее ведения и заполнения (на основании Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»).
37. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
38. Понятие, виды и порядок разрешения трудовых споров.
39. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
41. Условия, порядок выплаты и размеры пособия по безработице.
42. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
43. Понятие и виды времени отдыха.
44. Подведомственность трудовых споров.
45. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
46. Понятие, основания и условия материальной ответственности работников.

47. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

48. Виды государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства, его осуществляющие органы.

49. Рабочее время и его правовые нормативы.

50. Временный перевод на другую работу, основания и условия.

51. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

52. Общие основания прекращения трудового договора.

53. Правовой статус безработного. Социальные гарантии безработным.

54. Гарантии и компенсации работникам.

55. Режим рабочего времени, его виды.

56. Изменение трудового договора, виды и условия.

57. Испытание при приеме на работу.

58. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.

59. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.

60. Порядок заключения трудового договора.

61. Дисциплинарные увольнения.

62. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

63. Срочный трудовой договор, его особенности.

64. Возмещение материального ущерба, причиненного здоровью работника (по федеральному закону от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»)

65. Виды трудовых договоров.

66. Дисциплина труда как институт трудового права.

67. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

68. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.

69. Порядок исчисления среднего заработка.
70. Понятие и виды времени отдыха.
71. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора.
72. Оформление прекращения трудовых отношений. Расчет.
73. Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.
74. Материальная ответственность работодателя перед работником.
75. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
76. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
77. Прекращение трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности (штата) (п.п. 1 и 2 ст.81 ТК РФ).
78. Ученический договор.
79. Стадии регистрации в органах службы занятости.
80. Международные стандарты труда.
81. Защитная функция профсоюзов, правовые формы ее реализации.
82. Представительская функция профсоюзов, правовые формы ее реализации.
83. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
84. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства
85. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства
86. Защита персональных данных работников.

## Критерии выставления оценки устного ответа студента на зачете

Баллы (рейтинговой оценки)	Оценка экзамена (стандартная)	Требования к сформированным компетенциям
86 баллов и более	зачтено («отлично»)	Оценка зачтено («отлично») выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
76-85 баллов	зачтено («хорошо»)	Оценка зачтено («хорошо») выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
61-75 балла	зачтено («удовлетворительно»)	Оценка зачтено («удовлетворительно») выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
60 баллов и менее	не зачтено («неудовлетворительно»)	Оценка не зачтено («неудовлетворительно») выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка не зачтено («неудовлетворительно») ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **Примерный перечень практических задач для зачета**

### **Задача 1.**

Коллективным договором ООО «Радартехникс» предусмотрены материальная помощь одиноким матерям (отцам), вдовам, воспитывающим детей без мужа (жены); материальная помощь работникам, являющимся многодетными матерями (отцами); компенсация работникам морального вреда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 15.000 рублей ежемесячно. Правомерно ли включение таких условий в коллективный договор? Имеются ли основания для административной ответственности ООО «Радартехникс»?

### **Задача 2.**

В Административный трибунал Международной организации труда обратился гражданин Российской Федерации Шведов в связи с тем, что, по его мнению, Российская Федерация, являясь членом Международной организации труда, не соблюдает ее устав, а именно не ратифицировала Конвенцию № 166. Это нарушает принцип обязательности Конвенций МОТ как международных договоров, а также права работников в соответствующей сфере. Оцените ситуацию.

### **Задача 3.**

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации направило Президенту Российской Федерации предложение о заключении договора с Федеративной Республикой Германия. В договоре содержатся следующие нормы:

1) Упрощенный режим трудоустройства граждан Германии на территории Калининградской области (при приеме на работу заключается только трудовой договор, представления никаких документов, кроме паспорта, не требуется);

2) Для лиц, работающих в сфере высоких технологий, установлен повышенный подоходный налог, но нулевая ставка по взносам в Пенсионный фонд и Фонд обязательного медицинского страхования;

3) Привлечение работников осуществляется помимо квот, установленных для привлечения иностранных работников в Российскую Федерацию.

Какова процедура выражения согласия РФ на обязательность для нее указанного международного договора? Чем она будет отличаться, если международный договор будет заключен в форме соглашения?

### Критерии оценки решения практической задачи

**Зачтено** выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной задаче, аргументировал ее, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

**Не зачтено** выставляется если решение задачи представляет собой незаконченный анализ основной проблемы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы задачи.

### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

№ п/п	Код и наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	ПР-1 (тест)	Стандартизированная проверка важных моментов курса, автоматически определяющая верность или неверность ответа	Примерный вариант тестовых заданий
2.	ПР-11 (разноуровневые задачи)	Показывает степень формирования у студентов практических навыков	Примерный комплект разноуровневых задач

### Примерный вариант тестовых заданий

**1) Трудовое право относится:**

- a) к ведению Российской Федерации;
- b) к совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- c) к ведению субъектов Российской Федерации.

**2) В Конституции Российской Федерации закреплены следующие фундаментальные трудовые права и свободы:**

- a) Свобода труда;
- b) Право объединения в профсоюзы;
- c) Право на индивидуальные и коллективные трудовые споры;
- d) Право на оплату труда в размере не менее среднего уровня жизни в соответствующем субъекте Российской Федерации;
- e) Право обжалования неправомерных действий работодателя.

**3) Локальные нормативные акты работодателя как один из источников трудового права относятся к:**

- a) Законодательным нормативным правовым актам;
- b) Подзаконным нормативным правовым актам;
- c) Правоприменительным актам локального уровня;
- d) Актам толкования права локального уровня.

**4) Трудовое право является:**

- a) Фундаментальной материальной отраслью национального права;
- b) Первичной материальной отраслью национального права;
- c) Первичной процессуальной отраслью национального права;
- d) Вторичной материальной отраслью национального права;
- e) Вторичной процессуальной отраслью национального права.

**5) Трудовое право относится к:**

- a) Гражданско-правовой семье отраслей;
- b) Уголовно-правовой семье отраслей;
- c) Административно-правовой семье отраслей.

## **Критерии оценки тестирования**

Вес каждого тестового задания составляет 1 балл. Полученные баллы суммируются. В случае, если в тестовом задании несколько правильно ответов, то оно оценивается как решенное правильно, только при условии, что определены все правильные ответы. Таким образом, студент может набрать от 0 до 20 баллов по каждому разделу.

### **Примерный комплект ситуационных задач**

**Тема: Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.**

#### **Задача 1.**

Кем и какие виды государственного контроля и надзора могут осуществляться в отношении:

- а) федерального государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования;
- б) открытого акционерного общества «Российские железные дороги»;
- в) муниципального унитарного предприятия города Владивостока «Владивостокское предприятие электрических сетей»;
- г) ИП Васильева Н.П.?

Что может являться основанием для осуществления соответствующих видов государственного контроля и надзора?

#### **Задача 2.**

В рамках осуществления государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в ОАО ААК «Процесс» государственный инспектор труда Синельников предпринял следующие действия:

- 1) осуществил в период с 20.00 до 22.00 21 марта 2014 года выездную проверку с посещением цехов предприятия, осуществляющих сборку военных вертолетов;



2) истребовал у руководства предприятия документы технического процесса и проектную документацию по сборке соответствующей продукции;

3) выдал руководству предприятия предписание о приостановлении работы цеха № 3 предприятия в связи с использованием при производстве зарубежного механического сварочного оборудования, не сертифицированного в соответствии с техническими регламентами Таможенного союза.

Руководство предприятие отказалось предоставлять документы по причине того, что они составляют государственную тайну, допуска к которой государственный инспектор не имеет, а также коммерческую тайну в соответствии с Положением о коммерческой тайне ОАО ААК «Процесс».

Оцените правомерность и обоснованность действий государственного инспектора труда и руководства ОАО ААК «Процесс».

**Тема: Международное регулирование труда. Трудовое право зарубежных стран.**

### **Задача 1.**

В рамках подготовки к проведению Саммита АТЭС в городе Владивостоке ООО «VIP-сервис», осуществляющее организационное обеспечение CEO саммита, заключило с 20 работниками из КНР срочные трудовые договоры на период подготовки к проведению Саммита. Работники прибыли в Приморский край. Какой правовой режим должен применяться при привлечении указанных работников для работы в Приморский край? Как изменится ситуация, если в качестве работодателя будет выступать Фонд «Сколково»?

### **Задача 2.**

Российской Федерацией и Республики Казахстан был подписан международный договор, согласно которому для граждан Российской Федерации на территории Казахстана установлен национальный режим. В соответствии с положениями договора содержание трудовых договоров с

российскими гражданами определяется в соответствии с национальным законодательством Российской Федерации, а споры разрешаются судами Казахстана в соответствии с казахстанским процессуальным законодательством.

Гражданин Российской Федерации Савельев устроился на работу в нефтедобывающую компанию. Соглашением сторон содержание трудового договора определяется в соответствии с нормами трудового законодательства Казахстана.

### **Критерии оценки решения практической задачи**

**100-86 баллов** выставляется, если студент выразил своё мнение по сформулированной задаче, аргументировал ее, точно определив ее содержание и составляющие. Продемонстрировано знание и владение навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

**85-76 баллов** – решение студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы задачи. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы задачи, нет.

**75-61 балл** – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих задачи. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы задачи.

**60-50 баллов** – если решение задачи представляет собой незаконченный анализ основной проблемы. Допущено три или более трех ошибок смыслового содержания раскрываемой проблемы задачи.