

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о подписи:

ФИО: Выборнова Любовь Алексеевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.06.2025

Уникальный программный ключ:

c3b3b9c625f6c113afa2a2c42baff9e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Колледж креативных индустрий и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК 01.02 «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Специальность 40.02.04 «Юриспруденция»

Рабочая программа междисциплинарного курса «Трудовое право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 «Юриспруденция», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 октября 2023 № 798.

Разработчик РПД:

Козьявина А.С.

(ФИО)

Преподаватель Колледжа креативных индустрий
и предпринимательства

(должность, ученая степень, ученое звание)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция

Протокол от «22» 11 2024 № 3

Председатель ПЦК Козьявина А.С. преподаватель Колледжа креативных индустрий и предпринимательства

(ФИО, должность, ученая степень, ученое звание)

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

1.1. Цель освоения МДК

Целью освоения междисциплинарного курса является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1.2. Планируемые результаты освоения МДК

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен:

иметь практический опыт :

- осуществления профессионального толкования норм права;
- в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- составлять различные виды юридических документов.

знать:

- понятие и источники трудового права;
- содержание российского трудового права;
- правила составления юридических документов;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов трудового законодательства;
- сущность и содержание статуса участников трудовых отношений
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;

1.3. Место МДК в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс «Трудовое право» относится к профессиональному модулю "Правоприменительная деятельность" профессионального цикла основной профессиональной

образовательной программы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

2.1. Объём учебной междисциплинарного курса и виды учебной работы

Общая трудоёмкость МДК составляет **144 часа**. Их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Трудоёмкость, час		
	всего	4 семестр	5 семестр
Общая трудоёмкость	144	72	72
Объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	124	62	62
лекции	60	30	30
лабораторные работы	-	-	-
практические занятия	60	30	30
курсовое проектирование (консультации)	-	-	-
Самостоятельная работа	20	10	10
Контроль (зачет, дифференцированный зачет)	4	2	2
Консультация перед экзаменом	-	-	-
Промежуточная аттестация		зачет	дифференцированный зачет

2.2. Содержание МДК, структурированное по темам

Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Самостоятельная работа, час	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Лекции, час		
		Лабораторные работы, час	Практические занятия, час	Самостоятельная работа, час			
4 семестр							
ПК 1.3	<p>Тема 1. Понятие, принципы и источники трудового права и субъекты</p> <p><i>Содержание темы:</i></p> <p>Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Отличие трудовых правоотношений от гражданско-правовых. Метод и система трудового права.</p> <p>Понятие принципов трудового права и их виды.</p> <p>Отраслевые принципы трудового права, их характеристика и содержание.</p> <p>Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права.</p> <p>Трудовой кодекс Российской Федерации. Его общая характеристика. Общая характеристика других источников трудового права: федеральные законы, подзаконные нормативные акты о труде.</p> <p>Понятие субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, дееспособность, деликтоспособность.</p>	6				Устный опрос. Доклады, сообщения	
	Практическое занятие № 1. Понятие, принципы и источники трудового права и субъекты			6			
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме				2		
ПК 1.3	Тема 2. Профессиональные союзы	6				Устный	

Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	<p>как субъекты трудового права <i>Содержание темы:</i> Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профессиональных союзов. Права профессиональных союзов в области трудовых отношений. Учет мнения профессиональных союзов при принятии нормативных актов. Гарантии деятельности профсоюзов. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.</p>					опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения
	<p>Практическое занятие № 2. Профессиональные союзы как субъекты трудового права Решение задач по данной теме</p>			6		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме</p>				2	
ПК 1.3	<p>Тема 3 Правоотношения в сфере трудового права <i>Содержание темы:</i> Понятие трудовых правоотношений. Элементы трудовых правоотношений - объект, субъект, содержание. Основные права и обязанности работника и работодателя. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по трудоустройству у данного работодателя. Правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и</p>	6				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения

Коды компетенции, формируемые которыми способствуется элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Самостоятельная работа, час	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	соглашений. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.					
	Практическое занятие №3 Правоотношения в сфере трудового права Решение задач по данной теме			6		
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме				2	
ПК 1.3	Тема 4 Социальное партнерство в сфере труда <i>Содержание темы:</i> Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Сроки, место и порядок ведения коллективных переговоров.	6				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения

Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Самостоятельная работа, час	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	<p>Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения.</p> <p>Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.</p> <p>Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.</p>					
	<p>Практическое занятие №4 4</p> <p>Социальное партнерство в сфере труда</p> <p>Решение задач по данной теме</p>			6		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме</p>				2	
ПК 1.3	<p>Тема 5 Занятость и трудоустройство. Трудовой договор</p> <p><i>Содержание темы:</i></p> <p>Понятия занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия.</p> <p>Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания гражданина безработным. Круг лиц, которые не признаются безработными. Подходящая работа. Пособие по безработице, его размер и продолжительность выплаты. Общественные работы.</p> <p>Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости.</p> <p>Понятие, стороны и содержание</p>	6				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения

Коды компетенции, формируемые которыми способствуется элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Самостоятельная работа, час	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	<p>трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, требуемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.</p> <p>Испытание при приеме на работу. Результат испытания.</p> <p>Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Временный перевод на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации, изменении типа государственного или муниципального учреждения.</p> <p>Отстранение от работы.</p> <p>Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушений,</p>					

Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Самостоятельная работа, час	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников. Порядок прекращения трудового договора. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.					
	Практическое занятие №5 Занятость и трудоустройство. Трудовой договор Решение задач по данной теме			6		
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме				2	
	ИТОГО за 4 семестр	30		30	10	
5 семестр						
ПК 1.3	Тема 6 Рабочее время и время отдыха <i>Содержание темы:</i> Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работ накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на	7				Выполнение практических заданий

Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Самостоятельная работа, час	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	<p>части. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие, виды и общая характеристика отпусков. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление и перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.</p>					
	Практическое занятие №6 Рабочее время и время отдыха Решение задач по данной теме			7		
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме				2	
ПК 1.3	Тема 7 Заработная плата. Гарантии и компенсации <i>Содержание темы:</i> Понятие заработной платы. Ее правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты	7				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения

Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Самостоятельная работа, час	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	<p>труда. Установление минимального размера оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. Понятие тарифной системы и ее элементы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и заключающих трудовой договор членов коллегиальных исполнительных органов организаций. Оплата труда в особых условиях, оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.</p>					
	<p>Практическое занятие №7 Заработная плата. Гарантии и компенсации Решение задач по данной теме</p>			7		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме</p>				2	
ПК 1.3	<p>Тема 8. Трудовая дисциплина Материальная ответственность сторон трудового договора <i>Содержание темы:</i> Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего</p>	8				Устный опрос. Выполнение практических заданий Доклады, сообщения

Коды компетенций, формирующим которых способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, час	
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	<p>трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.</p> <p>Понятие материальной ответственности, условия привлечения работников и работодателей к материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.</p> <p>Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Ограниченная и полная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.</p>					
	<p>Практическое занятие №8. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора Решение задач по данной теме</p>			8		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме</p>				3	
ПК 1.3	Тема 9. Трудовые споры	8				Выполнение

Коды компетенции, формируемые которыми способствует элемент программы	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы			Самостоятельная работа, час	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
		Работа во взаимодействии с преподавателем				
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час		
	<p><i>Содержание темы:</i> Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция Комиссии по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решения КТС. Обжалование решения КТС и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе.</p>					практических заданий
	<p>Практическое занятие № 9 Трудовые споры Решение задач по данной теме</p>			8		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельное изучение учебных материалов. Подготовка докладов по теме</p>				3	
	ИТОГО за 5 семестр	30		30	10	
	Итого по дисциплине	60		60	20	

**2.3. Формы и критерии текущего контроля успеваемости
(технологическая карта для студентов очной, формы обучения)**

4 семестр

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Доклад/сообщение	5	8	40
Выполнение практического задания	4	5	20
Устный опрос	5	6	30
Посещение лекций	1	10	10
		Итого по дисциплине	100 баллов

5 семестр

Формы текущего контроля	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контр. точку	Макс. возм. кол-во баллов
Доклад/сообщение	3	10	30
Выполнение практического задания	4	5	20
Устный опрос	3	10	30
Посещение лекций	1	20	20
		Итого по дисциплине	100 баллов

2.4. Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 балльная шкала, %	100 балльная шкала, %	5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
зачет дифференцированный зачет	допускаются все студенты	допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МДК

3.1. Общие методические рекомендации по освоению МДК, образовательные технологии

МДК реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде университета (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- балльно-рейтинговая технология оценивания;
- электронное обучение;
- практико-ориентированные технологии.

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии за набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

3.2. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 4.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МДК

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК

Основная литература:

1. Карпова, А. В. Трудовое право : учеб. пособие для сред. проф. образования по укрупн. группе специальностей 44.02.00 "Юриспруденция" / А. В. Карпова. - Документ read. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 316 с. - (Среднее профессиональное образование). - Практикум. - URL: <https://znanium.ru/read?id=425123> (дата обращения: 01.02.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-16-107900-3. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.ru/read?id=425123>
2. Трудовое право: учеб. для вузов по юрид. направлениям (уровень бакалавриата) / В. М. Лебедев, А. А. Белинин, Е. Р. Воронкова [и др.] ; под ред. В. М. Лебедева. - 3-е изд., перераб. - Документ read. - Москва : НОРМА [и др.], 2022. - 376 с. - URL: <https://znanium.com/read?id=392909> (дата обращения: 05.05.2022). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-00156-222-1. - 978-5-16-109983-4. - Текст : электронный. URL: <https://znanium.com/read?id=392909>
3. Шувалова, И. А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов по направлению подгот. "Юриспруденция" / И. А. Шувалова. - 2-е изд. - Документ read. - Москва : Риор [и др.], 2018. - 251 с. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=898583> (дата обращения: 25.04.2023). - Режим доступа: для авториз. пользователей

Дополнительная литература:

1. Зарипова З. Н. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва: Юрайт, 2022. — 197с.
2. Зарипова З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин.— Москва: Юрайт, 2023. — 320с.
3. Рыженков А. Я. Трудовое право: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.— Москва: Юрайт, 2023. — 220с.
4. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — Москва: Юрайт, 2023. — 229с.
5. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова.— Москва: Юрайт, 2023. — 332с.
6. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — Москва: Юрайт, 2023. — 432с.
7. Чаннов С. Е. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков.— Москва: Юрайт, 2023. — 474с.

Нормативно-правовые акты:

1. Бюллетень трудового и социального законодательства Российской Федерации [Текст]: Нормат.-правов. журн. / Учредитель "Мин. труда и соц. развития РФ".- М.: НП Редакция журн. "Бюл. тр. и соц. законодательства РФ".- Ежемес.
2. Юрист: науч.-практ. журн. / [учредитель: Рос. союз юристов РФ; Рос. акад. юрид. наук]. - М.: Изд. группа "Юрист". - Ежемес.
3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный) / Е.А. Кашехлебова, Ф.О. Сулейманова, Г.В. Шония и др.; под ред. О.А. Шевченко.-Москва:

Перспектив, 2024.- 646с.

4. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993, с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020 официальный текст, включающий новые субъекты Российской Федерации - Донецкую Народную Республику, Луганскую Народную Республику, Запорожскую область и Херсонскую область) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ. - 2002. - №1 (ч.1). - Ст.3.

4.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>. – Загл. с экрана.
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл с экрана.
6. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
7. Официальная статистика. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.gks.ru/> – Загл. с экрана.

4.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

5. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО МДК

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа (*при наличии в учебном плане*). Для проведения практических занятий используется учебная аудитория «Кабинет», укомплектованная мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы университета;

библиотека (медиазал), имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда университета (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) <http://sdo.tolgas.ru/> из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне ее.

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

При необходимости рабочая программа может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

К предметным результатам освоения дисциплины дополнительно относятся:

- 1) для слепых, слабовидящих обучающихся:
 - сформированность навыков письма на брайлевской печатной машинке;
- 2) для глухих, слабослышащих, позднооглохших обучающихся:
 - сформированность и развитие основных видов речевой деятельности обучающихся - слухозрительного восприятия (с использованием слуховых аппаратов и (или) кохлеарных имплантов), говорения, чтения, письма;
- 3) для обучающихся с расстройствами аутистического спектра:
 - овладение основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии языка, основными нормами литературного языка, нормами речевого этикета; приобретение опыта их использования в речевой и альтернативной коммуникативной практике при создании устных, письменных, альтернативных высказываний; стремление к возможности выразить собственные мысли и чувства, обозначить собственную позицию.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы для устного опроса, темы докладов/сообщений

Тема 1. Понятие, принципы и источники трудового права и субъекты

- 1 Концепция и сущность трудового права
- 2 Основные принципы трудового права
- 3 Нормативные акты и международные соглашения в области трудового права
- 4 Субъекты трудовых правоотношений: работники и работодатели
- 5 Правоспособность и дееспособность работников
- 6 Трудовые договоры и их содержание
- 7 Должностные и служебные обязанности
- 8 Право на отдых и отпуск
- 9 Административные акты и приказы в трудовой сфере
- 10 Контроль и надзор за исполнением трудового законодательства

Тема 2. Профессиональные союзы как субъекты трудового права

- 1 История возникновения профессиональных союзов в России.
- 2 Правовой статус профсоюзов в современном трудовом праве.
- 3 Основные функции и задачи профессиональных союзов.
- 4 Взаимодействие профсоюзов с работодателями.
- 5 Роль профсоюзов в защите трудовых прав работников.
- 6 Коллективные договоры и соглашения: участие профсоюзов.
- 7 Профсоюзы и социальное партнерство.
- 8 Участие профсоюзов в разрешении трудовых споров.
- 9 Международная практика деятельности профсоюзов.
- 10 Перспективы развития профсоюзного движения в России.

Тема 3 Правоотношения в сфере трудового права

- 1 Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
- 2 Субъекты трудовых правоотношений.
- 3 Основания возникновения трудовых правоотношений.
- 4 Содержание трудовых правоотношений.
- 5 Прекращение трудовых правоотношений.
- 6 Индивидуальные и коллективные трудовые споры.
- 7 Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение.
- 8 Охрана труда как элемент трудовых правоотношений.
- 9 Особенности регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами.
- 10 Перспективы развития законодательства о трудовых правоотношениях.

Тема 4 Социальное партнерство в сфере труда

- 1 Понятие социального партнерства в трудовом праве.
- 2 Принципы социального партнерства.
- 3 Формы социального партнерства.
- 4 Роль государства в системе социального партнерства.
- 5 Коллективные переговоры как форма социального партнерства.
- 6 Коллективный договор: содержание и порядок заключения.
- 7 Соглашение о социальном партнерстве: особенности и значение.
- 8 Механизмы разрешения конфликтов в рамках социального партнерства.
- 9 Опыт зарубежных стран в области социального партнерства.

10 Перспективы развития системы социального партнерства в России.

Тема 5 Занятость и трудоустройство. Трудовой договор

- 1 Понятие занятости и трудоустройства в трудовом праве.
- 2 Виды трудовой деятельности.
- 3 Государственная политика в области занятости населения.
- 4 Правовое регулирование рынка труда.
- 5 Трудовой договор: понятие и виды.
- 6 Заключение трудового договора.
- 7 Изменение условий трудового договора.
- 8 Прекращение трудового договора.
- 9 Гарантии и компенсации при увольнении.
- 10 Дистанционная работа: особенности правового регулирования.

Тема 7 Заработная плата. Гарантии и компенсации

- 1 Понятие заработной платы в трудовом праве.
- 2 Минимальный размер оплаты труда (МРОТ).
- 3 Система премирования работников.
- 4 Индексация заработной платы.
- 5 Оплата труда в особых условиях.
- 6 Компенсации за работу в ночное время и выходные дни.
- 7 Гарантии при направлении работника в командировку.
- 8 Выплаты при временной нетрудоспособности.
- 9 Компенсация за задержку выплаты заработной платы.
- 10 Ответственность работодателя за невыплату заработной платы.

Тема 8 Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора

- 1 Понятие и принципы трудовой дисциплины
- 2 Права и обязанности работников в контексте трудовой дисциплины
- 3 Дисциплинарные взыскания: виды и порядок применения
- 4 Порядок обжалования дисциплинарных взысканий
- 5 Роль профсоюзов в обеспечении трудовой дисциплины
- 6 Влияние корпоративной культуры на соблюдение трудовой дисциплины
- 7 Особенности соблюдения трудовой дисциплины в государственных учреждениях
- 8 Международный опыт регулирования трудовой дисциплины
- 9 Электронные системы контроля трудовой дисциплины: плюсы и минусы
- 10 Перспективы совершенствования норм о трудовой дисциплине в российском законодательстве

Типовые задания к практическим занятиям

Тема 2 Профессиональные союзы как субъекты трудового права

Задача 1

Профсоюзный комитет завода «Металлург» обратился в суд с иском против администрации предприятия о признании незаконным решения об изменении графика работы без согласования с профсоюзным органом. Администрация утверждает, что изменения были внесены исключительно для повышения эффективности производства и они не нарушают прав работников.

Какие правовые нормы регулируют участие профсоюза в вопросах изменения режима рабочего времени?

Каковы полномочия профсоюза в данной ситуации? Может ли он оспаривать решение администрации?

Какие доказательства могут быть представлены обеими сторонами для обоснования своей позиции?

Задача 2

На предприятии «СтройТех» работники обратились в профсоюз с просьбой защитить их интересы в связи с тем, что администрация отказывается заключать коллективный договор, мотивируя это отсутствием необходимости. Работники считают, что заключение коллективного договора позволит им улучшить свои социальные гарантии и условия труда.

Обязана ли администрация заключить коллективный договор по требованию работников?

Какие шаги может предпринять профсоюз для защиты интересов работников в этой ситуации?

Какие юридические последствия могут возникнуть для администрации в случае отказа от заключения коллективного договора?

Тема 3 Правоотношения в сфере трудового права

Задача 1

Иван Иванов заключил трудовой договор с ООО «СтройИнвест». Через месяц после начала работы Ивану сообщили, что компания вынуждена сократить штат сотрудников, и предложили ему подписать соглашение о расторжении трудового договора с выплатой двухмесячной зарплаты. Иван согласился и подписал документ. Однако через неделю он узнал, что другие сотрудники, попавшие под сокращение, получили компенсацию в размере трех месячных окладов.

Какие правоотношения возникли между Ивановым и ООО «СтройИнвест» при заключении трудового договора?

Какие права и обязанности возникли у Ивана и компании после подписания соглашения о расторжении трудового договора?

Имел ли право Иван требовать пересмотра размера компенсации, учитывая информацию о других сотрудниках?

Задача 2

Анна Петрова была принята на работу в ЗАО «Техника» на должность инженера-конструктора. Через три месяца она обратилась к руководству с просьбой предоставить ей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет. Руководитель отказал Анне, сославшись на то, что она еще недостаточно долго работает в компании и не успела проявить себя.

Какие правоотношения возникли между Анной и ЗАО «Техника» при приеме ее на работу?

Какие права и обязанности возникли у Анны и компании после подачи заявления на отпуск по уходу за ребенком?

Правомерен ли отказ руководителя в предоставлении отпуска по уходу за ребенком?

Тема 4 Социальное партнерство в сфере труда

Задача 1

ООО «СтройПроект» планирует провести сокращение штата в связи с уменьшением объема заказов. Согласно действующему законодательству, работодатель обязан информировать профсоюзный комитет о планируемом сокращении и обсудить с ним возможные варианты минимизации негативных последствий для работников. Однако директор компании принял решение не сообщать профсоюзному комитету о планируемых мерах, считая, что это внутренние дела компании.

Нарушает ли директор ООО «СтройПроект» законодательство о социальном партнерстве?

Какие права имеет профсоюзный комитет в данном случае?

Какие меры может предпринять профсоюзный комитет для защиты интересов работников?

Задача 2

На предприятии АО «Энергосбыт» действует коллективный договор, согласно которому работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28

календарных дней. Однако некоторые работники отдела продаж утверждают, что им предоставляют только 20 календарных дней отпуска, ссылаясь на специфику их работы. Профсоюзный комитет обратился к руководству компании с запросом разъяснить ситуацию.

Какие положения коллективного договора нарушаются в данном случае?

Каким образом профсоюзный комитет может способствовать урегулированию конфликта?

Какие дополнительные меры могут быть приняты для обеспечения выполнения условий коллективного договора?

Тема 5 Занятость и трудоустройство. Трудовой договор

Задача 1

Иван Петров обратился в отдел кадров ООО «Строительные технологии» с заявлением о приеме на работу на должность мастера строительного участка. Отдел кадров предложил Ивану подписать трудовой договор, в котором указано, что он будет работать по совместительству. Иван сомневается, подходит ли ему такой формат работы, поскольку он рассчитывал на полную занятость.

Что такое совместительство и чем оно отличается от полной занятости?

Какие права и обязанности возникают у Ивана и работодателя при подписании трудового договора на условиях совместительства?

Имеет ли Иван право отказаться от подписания трудового договора на условиях совместительства и потребовать оформления на полную занятость?

Задача 2

Марина Сергеева была принята на работу в ЗАО «Туризм и отдых» на должность менеджера по туризму. Через два месяца после начала работы Марина узнала, что беременна. Она обратилась к своему начальнику с просьбой перевести ее на легкий труд, однако начальник ответил, что в компании нет подходящих вакансий и предложил Марине уйти в отпуск по беременности и родам раньше установленного срока.

Какие права имеет Марина в связи с ее беременностью?

Обязан ли работодатель предложить Марине перевод на легкий труд?

Какие действия может предпринять Марина, если работодатель откажется предоставить ей легкий труд?

Тема 6 Рабочее время и время отдыха

Задача 1

Ирина Иванова работает в компании «Мир электроники» на должности менеджера по продажам. Её рабочий график составляет 40 часов в неделю, распределённых равномерно на пять рабочих дней. Однако Ирина часто задерживается на работе, выполняя срочные задания, и иногда выходит на работу в выходные дни. За сверхурочную работу ей не выплачивают дополнительную компенсацию, а выходные дни не компенсируются дополнительными выходными.

Какие нарушения трудового законодательства допускает работодатель в отношении Ирины?

Какие права имеет Ирина в связи с переработкой и работой в выходные дни?

Какие меры может предпринять Ирина для защиты своих прав?

Задача 2

Сергей Петрович работает водителем в транспортной компании «Экспресс доставка». Его рабочий график включает в себя ночные смены, продолжительность которых превышает восемь часов. Компания объясняет это необходимостью круглосуточной доставки товаров клиентам. Сергей обеспокоен тем, что такая нагрузка негативно сказывается на его здоровье.

Какие ограничения установлены законодательством на продолжительность ночной работы?

Какие права имеет Сергей в связи с выполнением работы в ночное время?

Какие меры может предпринять Сергей для защиты своего здоровья и прав?

Тема 7 Заработная плата. Гарантии и компенсации

Анна Сергеевна работает бухгалтером в ООО «Стройка-М». В конце каждого месяца Анна получает заработную плату, которая состоит из оклада и премии. Однако в последний месяц премия была выплачена не полностью, хотя все показатели выполнены. Когда Анна обратилась к руководству с вопросом о причинах неполной выплаты, ей ответили, что это связано с финансовыми трудностями компании.

Какие права имеет Анна Сергеевна в связи с неполучением полной суммы премии?

Какие гарантии предусмотрены законодательством для защиты прав работников в подобных ситуациях?

Какие меры может предпринять Анна для защиты своих прав?

Задача 2

Михаил Иванович работает водителем в транспортной компании «Экспресс доставка». В начале года Михаил подписал новый трудовой договор, в котором был указан минимальный размер оплаты труда (МРОТ), установленный государством. Однако спустя несколько месяцев Михаил заметил, что его зарплата ниже МРОТ, даже с учетом всех надбавок и премий.

Какие нормы трудового законодательства регулируют минимальный размер оплаты труда?

Какие права имеет Михаил Иванович в связи с нарушением его прав на получение МРОТ?

Какие меры может предпринять Михаил для защиты своих прав?

Тема 8 Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора

Сергей работает водителем в транспортной компании «ЭкспрессДоставка». Во время одной из поездок он допустил нарушение правил дорожного движения, что привело к аварии. В результате автомобиль компании получил значительные повреждения. Руководство компании решило привлечь Сергея к материальной ответственности за причинённый ущерб.

Какие виды материальной ответственности существуют в трудовом праве?

Какие условия должны быть соблюдены для привлечения Сергея к материальной ответственности?

Какие доказательства должна предоставить компания для подтверждения вины Сергея?

Задача 2

Анна работает кассиром в магазине «Продукты24». В конце рабочего дня при сверке кассовой выручки была выявлена недостача в сумме 5000 рублей. Анна утверждает, что деньги были украдены покупателем, когда она отвлеклась на обслуживание другого клиента. Руководство магазина требует от Анны возместить недостачу.

Какие условия должны быть соблюдены для привлечения Анны к материальной ответственности?

Какие доказательства должна предоставить компания для подтверждения вины Анны?

Какие права имеет Анна в данной ситуации?

Тема 9 Трудовые споры

Задача 1

Иван Иванов был уволен с должности менеджера по продажам в ООО «Торговый дом» по причине систематического невыполнения плана продаж. Иван считает, что его увольнение было несправедливым, так как план продаж был завышен и не выполнен. Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за вынужденный прогул.

Какие доказательства должен представить Иван в суде для подтверждения своей позиции?

Какие доводы может привести ответчик (работодатель) в свою защиту?

Какое решение может принять суд в данной ситуации?

Задача 2

Ольга Петрова была переведена на другую должность в ЗАО «Энергетические системы» без её согласия. Новый функционал значительно отличался от прежнего, и Ольга считала, что

её профессиональные навыки и квалификация не соответствуют новым требованиям. Она обратилась в комиссию по трудовым спорам с жалобой на незаконный перевод.

Какие права имеет Ольга в связи с незаконным переводом?

Какие доказательства должна представить Ольга для подтверждения своей позиции?

Какое решение может принять комиссия по трудовым спорам в данной ситуации?

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации

Перечень вопросов и заданий для подготовки к зачету (4 семестр):

ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

1 Определение трудового права: Что понимается под трудовым правом? Каково его место в системе российского права?

2 Принципы трудового права: Назовите основные принципы трудового права. Почему они важны для регулирования трудовых отношений?

3 Источники трудового права: Какие нормативные акты являются источниками трудового права? Какова иерархия этих источников?

4 Конституционное регулирование трудовых отношений: Как Конституция Российской Федерации влияет на трудовое право? Какие статьи Конституции имеют отношение к труду?

5 Трудовой кодекс РФ: Какова структура Трудового кодекса РФ? Какие основные разделы он содержит?

6 Законы и подзаконные акты: Какие федеральные законы и подзаконные акты регулируют трудовые отношения помимо Трудового кодекса РФ?

7 Судебная практика: Какую роль играет судебная практика в развитии трудового права? Приведите примеры значимых судебных решений.

8 Международные стандарты труда: Какие международные конвенции и рекомендации влияют на российское трудовое право? Как Россия исполняет свои международные обязательства в этой области?

9 Субъекты трудового права: Кто является субъектами трудового права? Какие права и обязанности у работодателей и работников?

10 Социальное партнерство: Что такое социальное партнерство в трудовом праве? Как оно реализуется на практике?

11 Индивидуальные и коллективные трудовые споры: Чем отличаются индивидуальные и коллективные трудовые споры? Как они разрешаются?

12 Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства: Какие органы осуществляют государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства? Каковы их полномочия?

13 Ответственность за нарушение трудового законодательства: Какие виды ответственности предусмотрены за нарушение трудового законодательства? Какие санкции могут быть применены к нарушителям?

14 Охрана труда: Что включает в себя охрана труда? Какие меры принимаются для обеспечения безопасности и здоровья работников на производстве?

15 Перспективы развития трудового права: Какие направления развития трудового права вы видите в будущем? Какие проблемы требуют особого внимания?

16 Что такое профессиональный союз?

17 Какие цели преследуют профессиональные союзы?

18 Какие права имеют профессиональные союзы в трудовых отношениях?

19 Каковы функции профессиональных союзов?

20 Как осуществляется взаимодействие профсоюзов с работодателями?

- 21 Какую роль играют профсоюзы в защите трудовых прав работников?
- 22 Какие формы участия профсоюзов в разрешении трудовых споров существуют?
- 23 Какова роль профсоюзов в социальном партнерстве?
- 24 Какие международные практики деятельности профсоюзов существуют?
- 25 Каковы перспективы развития профсоюзного движения в России?
- 26 Что такое правоотношения в трудовом праве?
- 27 Кто является субъектами трудовых правоотношений?
- 28 Какие основания возникновения трудовых правоотношений существуют?
- 29 Из каких элементов состоит содержание трудовых правоотношений?
- 31 Как происходит прекращение трудовых правоотношений?
- 32 Какие виды трудовых споров различают?
- 33 Что такое трудовая дисциплина и какая ответственность предусмотрена за её нарушение?
- 34 Как регулируется охрана труда в трудовых правоотношениях?
- 35 Какие особенности регулирования трудовых отношений с иностранными гражданами существуют?
- 36 Какие перспективы развития законодательства о трудовых правоотношениях вы видите?
- 37 Что такое социальное партнерство в трудовом праве?
- 38 Какие принципы лежат в основе социального партнерства?
- 39 Какие формы социального партнерства существуют?
- 40 Какова роль государства в системе социального партнерства?
- 41 Что такое коллективные переговоры и какую роль они играют в социальном партнерстве?
- 42 Что такое социальное партнерство в трудовом праве?
- а) Это процесс взаимодействия между работодателями и государственными органами.
- б) Это система взаимоотношений между работодателями, работниками и государством, направленная на согласование их интересов.
- в) Это способ разрешения индивидуальных трудовых споров.
- г) Это метод повышения производительности труда.
- 43 Какие принципы лежат в основе социального партнерства?
- а) Равноправие, добровольность, взаимное уважение.
- б) Единоличное принятие решений работодателем.
- в) Подчинение работников интересам работодателя.
- г) Отсутствие государственного вмешательства.
- 44 Какую форму социального партнерства представляют коллективные переговоры?
- а) Они являются формой индивидуального взаимодействия между работником и работодателем.
- б) Они представляют собой переговоры между работодателем и профсоюзом для заключения коллективного договора.
- в) Они направлены на разрешение конфликтов между работниками.
- г) Они предназначены для установления тарифов на оплату труда.
- 45 Какой документ регулирует условия труда и социальные гарантии работников в рамках социального партнерства?
- а) Индивидуальный трудовой договор.
- б) Коллективный договор.
- в) Устав организации.
- г) Правила внутреннего трудового распорядка.
- 46 Какую роль играет государство в системе социального партнерства?
- а) Оно устанавливает обязательные тарифы на оплату труда.
- б) Оно выступает посредником и арбитром в переговорах между сторонами.
- в) Оно полностью исключает себя из процесса социального партнерства.
- г) Оно навязывает свои условия всем сторонам.

Перечень вопросов и заданий для подготовки к дифференцированному зачету (5 семестр):

ПК 1.3 Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

- 1 Что представляет собой коллективный договор и каков порядок его заключения?
- 2 Какие механизмы разрешения конфликтов используются в рамках социального партнерства?
- 3 Какие примеры успешного опыта зарубежных стран в области социального партнерства вы знаете?
- 4 Каковы перспективы развития системы социального партнерства в России?
- 5 Что такое рабочее время?
- 6 Какие виды рабочего времени существуют?
- 7 Что такое ненормированный рабочий день?
- 8 Какова максимальная продолжительность рабочего времени в неделю?
- 9 Что такое время отдыха?
- 10 Какие виды времени отдыха предусмотрены трудовым законодательством?
- 11 Какова минимальная продолжительность еженедельного непрерывного отдыха?
- 12 Какие гарантии предоставляются работникам при работе в ночное время?
- 13 Какие льготы предусмотрены для работников, работающих в условиях сокращенного рабочего времени?
- 14 Как регулируется предоставление отпусков в трудовом праве?
- 15 Что такое заработная плата?
- 16 Из каких частей состоит заработная плата?
- 17 Какой установлен минимальный размер оплаты труда (МРОТ)?
- 18 Какие гарантии предусмотрены для работников в части заработной платы?
- 19 Какие компенсации предусмотрены при задержке выплаты заработной платы?
- 20 Как производится индексация заработной платы?
- 21 Какие выплаты производятся при временной нетрудоспособности?
- 22 Какие гарантии и компенсации предусмотрены для работников при направлении в командировку?
- 23 Какие формы премирования работников существуют?
- 24 Как регулируется оплата труда в особых условиях?
- 25 Что такое трудовая дисциплина?
- 26 Какие виды дисциплинарных взысканий предусмотрены трудовым законодательством?
- 27 Каков порядок применения дисциплинарных взысканий?
- 28 Какие права имеет работник при применении к нему дисциплинарного взыскания?
- 29 Что такое материальная ответственность работника?
- 30 В каких случаях наступает материальная ответственность работодателя перед работником?
- 31 Какие виды материальной ответственности работника существуют?
- 32 Как определяется размер материального ущерба, причиненного работником?
- 33 Какие гарантии предусмотрены для работника при привлечении его к материальной ответственности?
- 34 Как регулируется процедура привлечения к материальной ответственности сторон трудового договора?
- 35 Что такое трудовой спор?
- 36 Какие виды трудовых споров различают?
- 37 Каков порядок разрешения индивидуальных трудовых споров?
- 38 Каков порядок разрешения коллективных трудовых споров?
- 39 Какие органы уполномочены рассматривать трудовые споры?
- 40 Какие сроки установлены для обращения в суд по трудовым спорам?
- 41 Какие способы примирения сторон применяются при разрешении трудовых споров?

42 Какой из перечисленных органов рассматривает индивидуальные трудовые споры?

- а) Комиссия по трудовым спорам
- б) Суд общей юрисдикции
- в) Прокуратура
- г) Профсоюз

43 Как называется документ, фиксирующий результаты переговоров между работодателем и работниками при разрешении коллективного трудового спора?

- а) Протокол разногласий
- б) Мирное соглашение
- в) Приказ о прекращении забастовки
- г) Решение суда

44 Какие из перечисленных мер относятся к мерам самозащиты трудовых прав работников?

- а) Обращение в прокуратуру
- б) Забастовка
- в) Обжалование действий работодателя в суде
- г) Создание профсоюза

45 Кто из перечисленных лиц не может выступать стороной в индивидуальном трудовом споре?

- а) Работник
- б) Работодатель
- в) Государственный инспектор труда
- г) Представитель профсоюза

46 В какой срок работник может обратиться в суд по поводу незаконного увольнения?

- а) В течение одного месяца
- б) В течение трёх месяцев
- в) В течение шести месяцев
- г) В течение одного года