

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Минцаев Паров Шамсидин

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.09.2023 13:43:00

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ГРОЗНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени академика М.Д. Миллионщикова**



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплины  
«Трудовое право»

**Направление подготовки**  
40.03.01 Юриспруденция

**Направленность (профиль)**  
«Юриспруденция»

**Квалификация**  
Бакалавр

Год начала подготовки - 2023

Грозный – 2023

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Цель изучения дисциплины состоит в том, чтобы дать обучающимся направления юриспруденция знания теории трудового права, действующего законодательства и практики его применения, а также показать обучающимся, что трудовое право – единственная отрасль права, которая способна не только непосредственно воздействовать на основную производственную силу – людей, являющихся носителями рабочей силы, но и защитить их в процессе трудовой деятельности и от безработицы.

Задачи дисциплины:

- 1) разъяснить студентам круг отношений, регулируемых трудовым правом, сферу действия его норм;
- 2) определить место трудового права в системе российского права, а также особенности системы источников трудового права;
- 3) углубиться в подробное изучение права и обязанности сторон трудового правоотношения (работника и работодателя);
- 4) порядок оформления трудовых правоотношений; содержание и форму трудового договора, его виды и функции; правовые основы регулирования занятости и трудоустройства;
- 5) подробно установить понятие, значение, содержание и порядок заключения коллективного договора (соглашения), правовое положение его сторон; определить основания и порядок привлечения к ответственности за нарушение трудового законодательства и охраны труда;
- 6) усовершенствовать взгляды студентов на права и свободы человека и гражданина, формы и принципы взаимоотношений государства и личности; продолжить совместно с преподаванием других дисциплин формирование у студента высокого научного мировоззрения;
- 7) подробно изучить систему органов, регулирующих отношения, связанные с трудом, рассматривающих трудовые споры, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и охраны труда.

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Трудовое право как дисциплина относится к обязательной части. Необходимыми входными знаниями для начала изучения трудового права являются знания, полученные студентами в процессе изучения теории государства и права, гражданское право, уголовное и административное право. Дисциплина «Трудовое право» является предшествующей изучению дисциплин: «Гражданское право», «Международное частное право».

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**

(модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
<b>Универсальные компетенции и их индикаторы</b>		
<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК.1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам УК.1.2. Демонстрирует умение осуществлять поиск информации и рассматривать различные точки зрения для решения поставленных задач.	Знать: основные понятия, положения, методы и принципы правового регулирования трудовых правоотношений Уметь: толковать и применять законодательную базу в сфере труда, регулировать и решать проблемы в области трудовых правоотношений, представляя поставленные задачи по вопросам, связанным с коррупционными рисками, в виде конкретных заданий в трудовой деятельности. Владеть: владеть умением определять потребности в ресурсах для решения задач по оценке и диагностике коррупционных рисков в сфере трудовых правоотношений; должен владеть навыками выбора способа решения задачи профессиональной деятельности с учётом наличия ограничений и ресурсов, способностью использовать в профессиональной деятельности распорядительную и проектную документацию, а также нормативные правовые акты в сфере труда.



Подготовка к практическим занятиям										
Подготовка к зачету (экзамен)		<b>36/1</b>	36/1			<b>36/1</b>		<b>36/1</b>		
<b>Вид отчетности</b>		<b>зач/экс</b>	<b>зач/экс</b>		<b>зачет</b>	<b>экзамен</b>	<b>зачет</b>	<b>экзамен</b>	<b>зачет</b>	<b>экзамен</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ВСЕГО в часах</b>	<b>252</b>	<b>252</b>	<b>252</b>	<b>119</b>	<b>133</b>	<b>12 7</b>	<b>125</b>	<b>252</b>	<b>252</b>
	<b>ВСЕГО В зач. единицах</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>3,3</b>	<b>3,7</b>	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекц. зан.	Часы Лаб. зан.	Часы практ.(семинарских) зан.	Всего часов
<b>5 семестр</b>					
1.	Предмет, метод, система, принципы трудового права	2		2	4
2.	Источники трудового права России	2		2	4
3.	Субъекты трудового права	3		3	6
4.	Трудовое правоотношение	2		2	4
5.	Социальное партнерство в сфере труда	2		2	4
6.	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	3		3	6
7.	Трудовой договор	3		3	6
	<b>ИТОГО:</b>	<b>17</b>		<b>17</b>	<b>34</b>
<b>6 семестр</b>					
1.	Правовое регулирование рабочего времени	4		4	8
2.	Правовое регулирование времени отдыха	4		4	8
3.	Правовое регулирование оплаты труда	4		4	8
4.	Гарантии и компенсации	4		4	8

<b>5.</b>	Понятие дисциплины труда	4		4	<b>8</b>
<b>6.</b>	Правовое регулирование охраны труда	4		4	<b>8</b>
<b>7.</b>	Материальная ответственность сторон трудового договора	2		2	<b>4</b>
<b>8.</b>	Индивидуальные трудовые споры	2		2	<b>4</b>
<b>9.</b>	Коллективные трудовые споры	2		2	<b>4</b>
<b>10.</b>	Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	2		2	<b>4</b>
	<b>ИТОГО:</b>	32		32	<b>64</b>

## 5.2. Лекционные занятия

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
<b>5 семестр</b>		
1	Предмет, метод, система, принципы трудового права	Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественно-трудовые отношения – главные в сфере социальной организации труда. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового права — одно из основных отраслей системы российского права. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений.
2	Источники трудового права России	Понятие источников трудового права и их виды. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Соотношение трудового законодательства РФ с международными договорами и конвенциями Всеобщая декларация прав человека. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Конвенции и рекомендации Международной организации труда (МОТ). Основные законы о труде: Трудовой кодекс РФ, федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников.
3	Субъекты трудового права	Понятие и виды субъектов трудового права. Классификация субъектов трудового права. Правовой статус работника как субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность. Случаи ограничения правосубъектности работника. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права. Содержание работодательской правосубъектности.

4	Трудовое правоотношение	Общая характеристика и понятие трудового правоотношения. Личный, имущественный и организационный элементы трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание: Основания возникновения трудового правоотношения: трудовой договор, сложные юридические фактические составы.
5	Социальное партнерство в сфере труда	Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Субъекты и органы социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Принципы социального партнерства. Понятие и значение коллективных договоров и соглашений, их роль в системе источников трудового права. Стороны коллективного договора и их представители
6	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	Правовое регулирование занятости в РФ. Правовой статус безработного. Роль и значение службы занятости населения в трудовом посредничестве.
7	Трудовой договор	Социально-правовая роль и основные функции трудового договора: свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудового договора. Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения
<b>6 семестр</b>		
1	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	Понятие и виды рабочего времени, его продолжительность. Случаи установления сокращенной продолжительности рабочего времени. Порядок установления неполного рабочего времени. Режим рабочего времени и его содержание. Порядок установления режима рабочего времени, особые виды режимов рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха, их продолжительность. Правила привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Виды отпусков и их целевое назначение. Порядок предоставления ежегодных отпусков для отдыха, правила продления и перенесения отпуска, разделение отпуска на части и отзыва из отпуска

2	Правовое регулирование оплаты труда	Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.
3	Гарантии и компенсации	Понятие и правовое значение гарантий и компенсаций. Виды общих и специальных гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Порядок установления размеров компенсационных выплат. Правила направления работников в командировки.
4	Понятие дисциплины труда	Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги
5	Правовое регулирование охраны труда	Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые) инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и значение результатов аттестации.
6	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности.

7	Индивидуальные трудовые споры	Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Компетенции комиссии по трудовым спорам. Порядок обжалования решений комиссии по трудовым спорам в суде. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности.
8	Коллективные трудовые споры	Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Порядок образования и функционирования органов по рассмотрению коллективных трудовых споров.
9	Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	Понятие контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Виды контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. Органы, осуществляющие контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Система органов Роструда и их компетенции. Полномочия органов контроля и надзора.

### 5.3. Лабораторные занятия не предусмотрены

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1		
2		

### 5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
<b>5 семестр</b>		

1	Предмет, метод, система, принципы трудового права	<p>Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественно-трудовые отношения – главные в сфере социальной организации труда. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового права — одно из основных отраслей системы российского права. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений.</p>
2	Источники трудового права России	<p>Понятие источников трудового права и их виды. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Соотношение трудового законодательства РФ с международными договорами и конвенциями Всеобщая декларации прав человека. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Конвенции и рекомендации Международной организации труда (МОТ). Основные законы о труде: Трудовой кодекс РФ, федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников.</p>
3	Субъекты трудового права	<p>Понятие и виды субъектов трудового права. Классификация субъектов трудового права. Правовой статус работника как субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность. Случаи ограничения правосубъектности работника. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права. Содержание правосубъектности.</p>
4	Трудовое правоотношение	<p>Общая характеристика и понятие трудового правоотношения. Личный, имущественный и организационный элементы трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание: Основания возникновения трудового правоотношения: трудовой договор, сложные юридические фактические составы.</p>

5	Социальное партнерство в сфере труда	Понятие и значение социального партнерства в сфере труда. Субъекты и органы социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Принципы социального партнерства. Понятие и значение коллективных договоров и соглашений, их роль в системе источников трудового права. Стороны коллективного договора и их представители.
6	Трудовой договор	Социально-правовая роль и основные функции трудового договора: свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудового договора. Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения.
7	Правовое регулирование рабочего времени	Понятие и виды рабочего времени, его продолжительность. Случаи установления сокращенной продолжительности рабочего времени. Порядок установления неполного рабочего времени. Режим рабочего времени и его содержание. Порядок установления режима рабочего времени, особые виды режимов рабочего времени.
<b>6 семестр</b>		
1	Правовое регулирование времени отдыха	Понятие и виды времени отдыха, их продолжительность. Правила привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Виды отпусков и их целевое назначение. Порядок предоставления ежегодных 9 отпусков для отдыха, правила продления и перенесения отпуска, разделение отпуска на части и отзыва из отпуска.
2	Правовое регулирование оплаты труда	Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.

3	Гарантии и компенсации	Понятие и правовое значение гарантий и компенсаций. Виды общих и специальных гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Порядок установления размеров компенсационных выплат. Правила направления работников в командировки.
4	Понятие дисциплины труда	Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги
5	Правовое регулирование охраны труда	Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые) инструкции по охране труда ( типовые, отраслевые, локальные). Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и значение результатов аттестации.
6	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности.
7	Индивидуальные трудовые споры	Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Компетенции комиссии по трудовым спорам. Порядок обжалования решений комиссии по трудовым спорам в суде. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности.

8	Коллективные трудовые споры	Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных 11 трудовых споров. Порядок образования и функционирования органов по рассмотрению коллективных трудовых споров.
9	Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	Понятие контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Виды контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. Органы, осуществляющие контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства. Система органов Роструда и их компетенции. Полномочия органов контроля и надзора.

## 6. Самостоятельная работа студентов

### 6.1. Примерные темы рефератов на 5 семестр

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
3. Содержание принципа обеспечения свободы труда.
4. Понятие и система источников трудового права.
5. Виды источников трудового права.
6. Действие трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
7. Виды трудовых правоотношений.
8. Понятие и виды субъектов трудового права
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Трудовая правоспособность и дееспособность.
11. Основания возникновения, применения и прекращения трудовых правоотношений.
12. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.
13. Понятие цели и задачи социального партнерства.
14. Социальное партнерство на предприятии. Представительство работников на предприятии.
15. Понятие, содержание и структура коллективных договоров (соглашений).
16. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
17. Основные принципы государственной политики в области занятости.
18. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
19. Органы занятости, их права и обязанности.
20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21. Пособие по безработице: право, размеры, порядок выплаты и

- порядок прекращения, приостановления выплаты.
22. Трудовой договор: понятие и функции.
  23. Стороны, содержание, форма и сроки трудового договора (виды трудовых договоров).
  24. Порядок заключения трудовых договоров на отдельные виды работ с определенными категориями работников
  25. Перевод на другую работу.
  26. Правовые последствия изменения условий труда в связи с изменениями в организации труда и производства.
  27. Основания прекращения трудового договора
  28. Расторжение трудового договора по требованию органов не являющихся стороной договора.
  29. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
  30. Отстранение от работы: основания, порядок и правовые последствия.
  31. Основания и порядок увольнения.

## **6.2. Примерные темы рефератов на 6 семестр**

1. Виды рабочего времени.
2. Учет рабочего времени, его виды.
3. Время отдыха: понятие, виды.
4. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
5. Методы правового регулирования оплаты труда.
6. Нормы выработки и сдельные расценки: сущность, порядок установления.
7. Формы материального стимулирования труда работников.
8. Понятие, правовое регулирование и порядок установления (предоставления) гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву.
9. Гарантии для работников, совмещающих труд с обучением.
10. Дисциплина труда: понятие, содержание, правовое регулирование.
11. Меры поощрения по трудовому праву: понятие, виды, порядок применения.
12. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
13. Дисциплинарные проступки и их виды.
14. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
15. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие и виды.
16. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
17. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

18. Полномочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
19. Охрана труда: понятие, правовое регулирование, принципы государственной политики.
20. Организация охраны труда на предприятии (организации), надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
21. Права и обязанности работодателя и работника по охране труда.
22. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
23. Порядок и правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве.
24. Трудовые споры: понятие, виды.
25. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
26. Рассмотрение трудовых споров в суде.
27. Понятие забастовки и право на нее.
28. Незаконная забастовка и ее последствия.
29. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов**

1. Пучкова, В. В. Трудовое право : учебное наглядное пособие / В. В. Пучкова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 306 с. — ISBN 978-5-4497-1545-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117870.html> Трудовое право: учебник для бакалавров / С.Ю. Головина, Ю.А.;
2. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html>;

## **7. Оценочные средства (5 и 6 семестр)**

### **7.1. Вопросы к первой рубежной аттестации - 5 семестр**

1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права.
2. Метод и система трудового права.
3. Основные принципы трудового права.
4. Источники трудового права.
5. Субъекты трудового права.

6. Права и роль профсоюзов.
7. Социальное партнерство в сфере труда.
8. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.
9. Понятие трудового права.
10. Понятие трудового договора.
11. Понятие коллективного договора.
12. Понятие испытательного срока.

### **Образец теста к I рубежной аттестации**

- 1. Срок регистрации трудового договора физ/лиц.- работодателем:**
  - А. 7 дней
  - Б. 3 дня
  - В. 10 дней с момента заключения
  - Г. 1 месяц
- 2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:**
  - А. если это особая форма договора - контракт.
  - Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
  - В. организованный набор работников.
  - Г. трудовой договор с молодым специалистом.
- 3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?**
  - А. В Министерстве юстиции
  - Б. В пенсионном фонде
  - В. В налоговой службе
  - Г. В государственном фонде занятости.
- 4. Кем разрабатывается и принимается Коллективный договор:**
  - А. на референдуме.
  - Б. на сессии Верховной Рады.
  - В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
  - Г. на общей конференции трудового коллектива.
- 5. Сторонами заключения коллективного договора являются:**
  - А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
  - Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
  - В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
  - Г. комитет по трудовым спорам и работники.
- 6. Моментом начала действия трудового договора считается:**
  - А. через 5 дней после подписания.
  - Б. с момента заключения.
  - В. после государственной регистрации.
  - Г. с момента провозглашения трудового договора.
- 7. Испытания при приеме на работу не применимо к:**
  - А. Лицам пенсионного возраста
  - Б. Военнообязанным
  - В. Инвалидам

Г. Работникам до 18 лет.

**8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:**

А. только на администрацию.

Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.

В. только на временных рабочих.

Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

**9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :**

А. равенство трудовых прав граждан.

Б. свободный выбор вида деятельности.

В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

Г. расовая принадлежность.

**10. Виды трудового договора по срокам действия:**

А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.

Б. Срочный, бессрочный.

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

**7.1.2. Вопросы ко II рубежной аттестации - 5 семестр**

1. Понятие локально-нормативного акта.

2. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

3. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

4. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве.

5. Понятие и характеристика трудового правоотношения

6. Содержание и основание возникновения трудового правоотношения

7. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.

8. Понятие, система, формы, стороны и основные принципы социального партнёрства.

9. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.

10. Коллективные переговоры, порядок их ведения и урегулирование разногласий.

11. Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.

12. Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.

13. Участие работников в управлении организацией.

14. Ответственность сторон социального партнёрства.

## Образец теста к II рубежной аттестации

### 1. Локальные источники трудового права-это...

- А. Нормативно-правовые акты, принятые Правительством Российской Федерации.
- Б. Нормативно-правовые акты, принятые Парламентом Чеченской Республики.
- В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
- Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом РФ.

### 2. При приеме на работу не требуется документ:

- А. паспорт
- Б. свидетельство о рождении
- В. трудовая книжка
- Г. диплом

### 3. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока

- А. срок, на который он заключен.
- Б. 10 дней с момента реорганизации.
- В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
- Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

### 4. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- А. 20 дней.
- Б. Две недели.
- В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- Г. 3 месяца.

### 5. Испытательный срок для рабочих составляет:

- А. 3 месяца.
- Б. 10 дней
- В. 1 месяц
- Г. 6 месяцев.

### 6. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:

- А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- Б. Лицо прописано в другой области страны.
- В. Ни в коем случае.
- Г. Предусмотренных законодательством

### 7. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:

- А. Собственника, работника, профсоюза.
- Б. Собственника, работника, сотрудников полиции.
- В. Работника, членов его семьи.
- Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

### 8. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможно при:

- А. Согласии работника.

- Б. Необходимости рабочего процесса.
- В. Требованиям руководства
- Г. Строго по решению трудового коллектива.

**9. Сфера применения контрактов определяется:**

- А. Сторонами трудового договора
- Б. Законодательством РФ
- В. Конституцией РФ.
- Г. Профсоюзами.

**10. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:**

- А. с 14 лет
- Б. с 20 лет
- В. с 16 лет
- Г. с 18 лет

**7.2.1. Вопросы к первой рубежной аттестации - 6 семестр**

1. Срочный трудовой договор.
2. Условия и формы заключения трудового договора.
3. Условия и формы изменения трудового договора.
4. Общие основания прекращения трудового договора.
5. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
6. Расторжение срочного трудового договора.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
9. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
10. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.
11. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.

**Образец теста к I рубежной аттестации**

**1. Срок действия дисциплинарного взыскания:**

- А. 1 год
- Б. 3 года
- В. 6 месяцев
- Г. 2 недели

**2. Днем полного увольнения работника с работы считается:**

- А. Последний день работы
- Б. Следующий за последним днем работы
- В. День выдачи трудовой книжки
- Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

**3. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:**

- А. Обязан при любых обстоятельствах
- Б. Не обязан.
- В. Обязан, если требует работник
- Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

**4. Прогулом считается:**

- А. Отсутствие на рабочем месте свыше 4х часов
- Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
- В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня
- Г. Неявка на работу более 2х дней

**5. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:**

- А. 7 часов
- Б. 8 часов
- В. 6 часов
- Г. 5 часов

**6. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:**

- А. В законе России о коллективных договорах
- Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- В. В уставе предприятия
- Г. В постановлении Правительства РФ.

**7. Ночным считается рабочее время с:**

- А. с 20.00 до 8.00
- Б. с 18.00 до 6.00
- В. с 22.00 до 6.00
- Г. с 23.00 до 7.00

**8. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :**

- А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- Б. для пенсионеров
- В. для инвалидов
- Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

**9. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.**

- А. Трудовой договор
- Б. Трудовая книжка
- В. Приказ о приеме на работу
- Г. Все выше указанные варианты

**10. К источникам трудового права относятся:**

- А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде
- Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.

В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника

Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

### 7.2.2. Вопросы ко II рубежной аттестации - 6 семестр

1. Виды рабочего времени.
2. Учет рабочего времени, его виды.
3. Время отдыха: понятие, виды.
4. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
5. Методы правового регулирования оплаты труда.
6. Нормы выработки и сдельные расценки: сущность, порядок установления.
7. Формы материального стимулирования труда работников.
8. Понятие, правовое регулирование и порядок установления (предоставления) гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву.
9. Гарантии для работников, совмещающих труд с обучением.
10. Дисциплина труда: понятие, содержание, правовое регулирование.
11. Меры поощрения по трудовому праву: понятие, виды, порядок применения.
12. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
13. Дисциплинарные проступки и их виды.
14. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.

### Образец теста к II рубежной аттестации

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

- А. 8 часов в день
- Б. 8 часов в смену
- В. 40 часов в неделю
- Г. 28 календарных дней в месяц
- Д. 300 календарных дней в год

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

- А. 3 календарных дней
- Б. 5 календарных дней
- В. 1 недели
- Г. 10 календарных дней

**3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...**

- А. вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе
- Б. болезни работника
- В. отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

**4. Ночное время продолжается с ... часов**

- А. 23.00 до 6
- Б. 22.00 до 5
- В. 22.00 до 6

**5. В рабочее время не включается ...**

- А. перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
- Б. перерыв для отдыха и питания
- В. междусменный перерыв

**6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...**

- А. работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
- Б. выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
- В. работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

**7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов**

- А. 12
- Б. 24
- В. 36
- Г. 42
- Д. 48

**8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя**

- А. да
- Б. нет
- В. да, но с разрешения работодателя (его представителя)

**9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...**

- А. трудовым договором
- Б. коллективным договором
- В. правилами внутреннего трудового распорядка

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

- А. 14
- Б. 21
- В. 28

**7.2.1. Вопросы к зачету - 5 семестр**

1. Предмет трудового права и его основные признаки.
2. Метод трудового права, его признаки и особенности.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
6. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
7. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
8. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве.
9. Понятие и характеристика трудового правоотношения
10. Содержание и основание возникновения трудового правоотношения
11. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.
12. Понятие, система, формы, стороны и основные принципы социального партнёрства.
13. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.
14. Коллективные переговоры, порядок их ведения и урегулирование разногласий.
15. Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
16. Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
16. Участие работников в управлении организацией.
17. Ответственность сторон социального партнёрства.
18. Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.
19. Срочный трудовой договор.
20. Условия и формы заключения трудового договора.
21. Условия и формы изменения трудового договора.
22. Общие основания прекращения трудового договора.
23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
24. Расторжение срочного трудового договора.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
27. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.
29. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование

## Образец билета к зачету

Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д.  
Миллионщикова

Институт " Цифровой экономики и технологического предпринимательства "

Группа "" Семестр "5"

Дисциплина "Трудовое право"

Билет № 1

1. Метод трудового права, его признаки и особенности.
2. Расторжение срочного трудового договора.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ Подпись заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

### 7.2.2. Вопросы к экзамену - 6 семестр

1. Виды рабочего времени.
2. Учет рабочего времени, его виды.
3. Время отдыха: понятие, виды.
4. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
5. Методы правового регулирования оплаты труда.
6. Нормы выработки и сдельные расценки: сущность, порядок установления.
7. Формы материального стимулирования труда работников.
8. Понятие, правовое регулирование и порядок установления (предоставления) гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву.
9. Гарантии для работников, совмещающих труд с обучением.
10. Дисциплина труда: понятие, содержание, правовое регулирование.
11. Меры поощрения по трудовому праву: понятие, виды, порядок применения.
12. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
13. Дисциплинарные проступки и их виды.
14. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
15. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие и виды.
16. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
17. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
18. Полномочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
19. Охрана труда: понятие, правовое регулирование, принципы государственной политики.
20. Организация охраны труда на предприятии (организации), надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

21. Права и обязанности работодателя и работника по охране труда.
22. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
23. Порядок и правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве.
24. Трудовые споры: понятие, виды.
25. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
26. Рассмотрение трудовых споров в суде.
27. Понятие забастовки и право на нее.
28. Незаконная забастовка и ее последствия.
29. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.

### **Образец билета к экзамену**

---

**Грозненский государственный нефтяной технический университет им.акад. М.Д.  
Миллионщикова**  
**Институт "Цифровой экономики и технологического предпринимательства"**  
**Группа "" Семестр "6"**  
**Дисциплина "Трудовое право"**  
**Билет № 1**

1. Порядок и правовое регулирование расследования и учета
2. Рассмотрение трудовых споров в суде.
3. Учет рабочего времени, его виды.
4. Дисциплина труда: понятие, содержание, правовое регулирование.

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_ Подпись заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

---

### **7.3 Образец текущего контроля**

***Тема: Оплата труда и ее правовое регулирование***

1. Понятие оплаты труда.
2. Гарантии и компенсации, связанные с командировками и переездом на работу в другую местность.
3. Понятие дисциплины труда, ее объективный и субъективный аспекты. Виды дисциплинарных отношений.
4. Понятие охраны труда и его содержание.
5. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.
6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

**Образец задач – практических казусов для текущего контроля**

**Задача № 1**

Директор завода «Авторемонт» издал правила внутреннего трудового распорядка без предварительного согласия с профсоюзным комитетом. Профсоюзный комитет обратился с заявлением об отмене принятого локального нормативного акта в федеральную инспекцию труда. К какому виду правоотношений относятся правоотношения между профсоюзным комитетом и организацией.

**Сформулируйте решение федеральной инспекции труда.**

**Задача № 2.** На судоремонтном заводе «Балтийский ветер» действуют две профсоюзные организации и совет работников. Ни одна из организаций, представляющих работников, не объединяет более половины от их общего числа.

**Каковы должны быть действия сторон при заключении коллективного договора на заводе?**

**Дайте мотивированный ответ юриста.**

**Задача № 3.** На собеседовании при приеме на работу от гражданина потребовали паспорт, трудовую книжку, характеристику с последнего места работы, копию документа о высшем образовании, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы, справку из налоговой инспекции о предоставлении сведений об имущественном положении.

Гражданин обратился за консультацией к адвокату.

**Составьте ответ адвоката.**

**Задача № 4.** Никитин был принят на работу в порядке перевода на должность главного бухгалтера с шестимесячным испытательным сроком. Юрисконсульт указал, что при приеме на работу Никитина нарушено трудовое законодательство.

**Назовите нарушения при приеме на работу Никитина.**

**Задача № 5.** Ольга Потапова подала заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Ольгу, т.к. работник на ее место не найден. Ольга должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее, не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет.

**Правомерны ли требования администрации?**

**7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах и формирования, описание шкалы оценивания.**

**Таблица 7**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
<b>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</b>					
Знать: основные понятия, положения, методы и принципы правового регулирования трудовых правоотношений	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Опрос тестовые задания, темы рефератов, и другие.
Уметь: толковать и применять законодательную базу в строительстве, регулировать и решать проблемы в области строительной деятельности, представляя поставленные задачи по вопросам, связанным с коррупционными	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	Опрос, практические занятия, тестовые задания, презентация, домашняя работа и другие

рисками, в виде конкретных заданий в сфере строительства					Контрольные задания, домашняя работа, темы докладов и другие
<p>Владеть: умением определять потребности в ресурсах для решения задач по оценке и диагностике коррупционных рисков в сфере трудовых правоотношений; должен владеть навыками выбора способа решения задачи профессиональной деятельности с учётом наличия ограничений и ресурсов, способностью использовать в профессиональной деятельности распорядительную и проектную документацию, а также нормативные правовые акты в сфере труда.</p>	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

## **8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при

необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **9.1 Литература**

1. Еремин, В. В. Трудовое право : учебное пособие / В. В. Еремин, В. А. Абалдуев, А. М. Бабицкий. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 137 с. — ISBN 978-5-904000-09-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование;
2. Павлицева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлицева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 458 с. — ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79442>;
3. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/79443>

### **9.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (приложение)**

#### **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

1. Компьютерный класс с компьютерами в полном комплекте
2. Проектор
3. Зал судебных заседаний
4. Оборудование для лаборатории криминалистики

#### **11. Дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год**

Дополнения и изменения в рабочей программы вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме. Изменения должны оформляться документально и вносятся во все учтенные экземпляры.

**Составитель:**

Ст. преподаватель кафедры  
«Информационное право и юриспруденция»



М.З.Алиева

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. выпускающей кафедры «Информационное право  
и юриспруденция»



М.А. Абдулкадырова

Директор ДУМР



М. А. Магомаева

**Методические указания по освоению дисциплины  
«Трудовое право»**

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Трудовое право» состоит из 10 связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Трудовое право» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим).
3. Интерактивные формы проведения занятий (лекция-дискуссия и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

**Описание последовательности действий обучающегося:**

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

**Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.**

**3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.**

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике практических занятий.

**Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:**

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, мате-

риалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Проработать тестовые задания и задачи;

6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

#### **4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право» - формирование у студентов представлений об основных понятиях и закономерностях, организационно-правовых основах государственного управления во всех сферах общественной жизни, навыков владения юридической терминологией, работы с правовыми актами, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права, а также анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, правоприменительной и правоохранительной практики. Эти знания необходимы для профессионального участия в следующих видах деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной и правозащитной, экспертно-консультационной, педагогической.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить презентацию или доклад и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

#### **Самостоятельная работа реализуется:**

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)

1. Реферат (презентация)
2. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.