

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сердитова Наталья Евгеньевна
Должность: проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 25.08.2025 09:42:55
Уникальный программный ключ:
6cb002877b2a1ea640fdebb0cc541e4e05322d13

УП: 40.03.01
Юриспруденция
2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП

Ю.А. Дронова



Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

Закреплена за кафедрой:	Судебной власти и правоохранительной деятельности
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль):	Правопользование и правоприменение
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Семестр:	4,5

Программу составил(и):

канд. юрид. наук, доц., Алешукина Светлана Александровна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

получение обучающимися знаний по вопросам регулирования трудовых и связанных с ними отношений, воспитание правового мышления на основе системного изучения действующего трудового законодательства Российской Федерации, прав и свобод человека и гражданина в сфере правового регулирования труда и основных способов их защиты

Задачи :

- формирование конкретных представлений о понятии, принципах и особенностях системы трудового права;
- изучение правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений, основные права и свободы человека и гражданина Российской Федерации в сфере труда;
- способность ориентироваться в законодательстве по трудовому праву и смежным отраслям;
- работа с процессуальными и иными юридическими документами

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Теория государства и права

Административное право

Гражданское право

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Ознакомительная практика

Правоприменительная практика

Право социального обеспечения

Гражданский процесс

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	216
в том числе:	
самостоятельная работа	84
часов на контроль	27

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-2.1: Определяет особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение

ОПК-2.2: Устанавливает характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права

ОПК-2.3: Самостоятельно применяет действующие правовые нормы и анализирует результаты правоприменительной деятельности

ОПК-4.1: Определяет сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности

ОПК-4.2: Использует различные приёмы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания

ОПК-4.3: Правильно толкует нормативные правовые акты при их применении в различных сферах профессиональной юридической деятельности и доводит их требования до других субъектов правоотношений

ПК-4.1: Характеризует принципы и стадии процесса квалификации фактов и обстоятельств, способы закрепления результатов процесса квалификации, виды правовых коллизий и конкуренции правовых норм, правила их разрешения, способы преодоления пробелов в праве

ПК-4.2: Определяет проблемы, возникающие в процессе квалификации юридических фактов и обстоятельств и находит способы их разрешения

ПК-4.3: Анализирует юридические факты, сложные фактические составы в различных сферах правоприменительной деятельности на основе использования материалов судебной и иной правоприменительной практики

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

Виды контроля в семестрах:	
экзамены	5
зачеты	4

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Сем.	Часов	Примечание
	Раздел 1. Темы				
1.1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	Лек	4	2	
1.2	Понятие, предмет, метод и система трудового права	Пр	4	4	
1.3	Понятие, предмет, метод и система трудового права	Ср	4	6	
1.4	Источники трудового права	Лек	4	2	
1.5	Источники трудового права	Пр	4	4	
1.6	Источники трудового права	Ср	4	8	
1.7	Принципы трудового права	Лек	4	2	
1.8	Принципы трудового права	Пр	4	8	
1.9	Принципы трудового права	Ср	4	8	
1.10	Субъекты трудового права	Лек	4	2	
1.11	Субъекты трудового права	Пр	4	8	

1.12	Субъекты трудового права	Ср	4	8	
1.13	Социальное партнерство	Лек	4	4	
1.14	Социальное партнерство	Пр	4	6	
1.15	Социальное партнерство	Ср	4	8	
1.16	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Лек	4	2	
1.17	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Пр	4	6	
1.18	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Ср	4	8	
1.19	Трудовой договор	Лек	4	4	
1.20	Трудовой договор	Пр	4	0	
1.21	Трудовой договор	Ср	4	8	
1.22	Рабочее время и время отдыха	Лек	5	2	
1.23	Рабочее время и время отдыха	Пр	5	4	
1.24	Рабочее время и время отдыха	Ср	5	4	
1.25	Оплата и нормирование труда	Лек	5	2	
1.26	Оплата и нормирование труда	Пр	5	4	
1.27	Оплата и нормирование труда	Ср	5	6	
1.28	Дисциплина труда	Лек	5	2	
1.29	Дисциплина труда	Пр	5	4	
1.30	Дисциплина труда	Ср	5	2	
1.31	Материальная ответственность сторон трудового договора	Лек	5	2	
1.32	Материальная ответственность сторон трудового договора	Пр	5	4	
1.33	Материальная ответственность сторон трудового договора	Ср	5	6	
1.34	Охрана труда	Лек	5	2	
1.35	Охрана труда	Пр	5	4	
1.36	Охрана труда	Ср	5	6	
1.37	Защита трудовых прав. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Лек	5	2	

1.38	Защита трудовых прав. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Пр	5	4	
1.39	Защита трудовых прав. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Ср	5	2	
1.40	Трудовые споры	Лек	5	2	
1.41	Трудовые споры	Пр	5	4	
1.42	Трудовые споры	Ср	5	2	
1.43	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Лек	5	3	
1.44	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Пр	5	6	
1.45	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Ср	5	2	
1.46		Экзамен	5	27	

Список образовательных технологий

1	Игровые технологии
2	Проектная технология
3	Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.)
4	Информационные (цифровые) технологии
5	Технологии развития критического мышления
6	Активное слушание
7	Методы группового решения творческих задач (метод Дельфи, метод 6–6, метод развивающей кооперации, мозговой штурм (метод генерации идей), нетворкинг и т.д.)
8	Метод case-study

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации:

1. Контрольные вопросы по проверке знаний на практических занятиях.

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.

1. Понятие отрасли трудового права. Характерные признаки труда, регулируемого трудовым правом России. Теория самостоятельного и несамостоятельного труда.

2. Понятие предмета трудового права.

3. Понятие метода правового регулирования. Метод трудового права как сочетание императивного и диспозитивного регулирования. Метод трудового права как сочетание частно-правового и публично-правового регулирования.

4. Понятия «система трудового права» и «система трудового законодательства». Трудовое право в системе российского права (соотношение трудового права с иными отраслями права).

5. Ограничение трудового права от права социального обеспечения, гражданского и административного права.

Тема 2. Источники трудового права.

1. Понятие источника трудового права.
2. Виды источников трудового права.
3. Конституция РФ как источник трудового права.
4. Трудовое законодательство в системе источников трудового права и сфера его действия.

5. Локальные нормативные акты и их роль в правовом регулировании трудовых отношений.

6. Международные договоры в сфере труда и их виды.

7. Акты социального партнерства и их место в иерархии источников трудового права.

8. Значение судебной практики в регулировании труда.

Тема 3. Принципы трудового права.

1. Понятие и значение принципов трудового права.

2. Проблема принципов трудового права в науке трудового права.

3. Принципы институтов трудового права.

Тема 4. Субъекты трудового права.

1. Виды субъектов трудового права и общая характеристика их правового статуса.

2. Работник как субъект трудового права. Условия трудовой правосубъектности работника. Ограничение трудовой правосубъектности работника. Основные (статутные) права и обязанности работника.

3. Работодатель как субъект трудового права. Условия трудовой правосубъектности работодателя. Основные (статутные) права и обязанности работодателя.

4. Профессиональный союз как субъект трудового права. Условия и содержание трудовой правосубъектности профсоюзов по российскому праву. Классификация прав профсоюзов в сфере труда. Самостоятельные права профсоюзов. Совместные права профсоюзов. Согласовательные права профсоюзов. Сопредельные права профсоюзов.

Тема 5. Социальное партнерство.

1. Понятие и стороны социального партнерства.

2. Система, формы и принципы социального партнерства.

3. Коллективные переговоры. Представители субъектов социального партнерства.

Порядок ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

4. Понятие коллективного договора, его значение и порядок заключения.

5. Содержание коллективного договора. Нормативные положения коллективного договора и виды их функций. Порядок изменения коллективного договора.

6. Понятие, юридическое значение и виды соглашений. Порядок разработки и принятия соглашения. Содержание соглашения. Порядок действия соглашения.

7. Основные формы участия работников в управлении организацией.

8. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

1. Государственная политика занятости населения в Российской Федерации, ее основные направления.

2. Органы по содействию занятости и трудоустройству.

3. Понятие занятости и ее виды.

4. Признание гражданина безработным, его правовой статус.

5. Трудоустройство на подходящую работу.

6. Виды социальной поддержки лиц, ищущих работу.

7. Пособие по безработице, его размер, порядок выплаты.

8. Иные меры поддержки лиц, признанных безработными.

Тема 7. Трудовой договор.

1. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.

2. Стороны трудового договора.

3. Содержание трудового договора.

4. Испытание при приеме на работу.
5. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Аннулирование трудового договора.
6. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Основания для заключения срочного трудового договора.
7. Понятие и виды изменения трудового договора.
8. Перевод на другую работу. Временный перевод на другую работу.
9. Перемещение работника на другое рабочее место.
10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
11. Отстранение от работы.
12. Основания прекращения трудового договора, их классификация.
13. Прекращение трудового договора по совместной инициативе сторон трудового договора.
14. Истечение срока трудового договора.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
16. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: основания и порядок.
17. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

18. Общий порядок прекращения трудового договора.

Тема 8. Рабочее время и время отдыха.

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Понятие режима рабочего времени.
3. Сменная работа, ее особенности.
4. Режим гибкого рабочего времени: составные элементы и порядок применения.
5. Режим раздробленного рабочего дня: порядок установления и сфера применения.
6. Суммированный учет рабочего времени: общая характеристика.
7. Сверхурочная работа: понятие и порядок привлечения.
8. Ненормированный рабочий день: понятие и особенности применения.
9. Понятие и виды времени отдыха. Отличие времени отдыха от иных периодов освобождения от работы.
10. Перерывы в течение рабочего дня (смены).
11. Ежедневный (междусменный) отдых.
12. Еженедельный непрерывный отдых (выходные дни). Нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
13. Понятие и виды отпусков.
14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: понятие и продолжительность.
15. Удлиненные оплачиваемые отпуска, основания их предоставления.
16. Виды и продолжительность дополнительных оплачиваемых отпусков.
17. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
18. Гарантии реализации права на ежегодный оплачиваемый отпуск.
19. Иные периоды освобождения от работы: перерывы в течение рабочего дня, дополнительные выходные дни.

20. Отпуска, имеющие целевое назначение, основания и порядок их предоставления.

21. Отпуска без сохранения заработной платы.

Тема 9. Оплата и нормирование труда.

1. Понятие заработной платы. Структура заработной платы.
2. Принципы оплаты труда.
3. Система государственных гарантий по оплате труда.
4. Минимальный размер оплаты труда.
5. Формы заработной платы.
6. Индексация заработной платы.
7. Системы оплаты труда.
8. Тарифная система оплаты труда, ее назначение и элементы.
9. Организация оплаты труда работников бюджетной сферы.

10. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
11. Ограничение удержаний из заработной платы.
12. Порядок выплаты заработной платы.
13. Ответственность за нарушение условий оплаты труда.
14. Нормирование труда.

Тема 10. Дисциплина труда.

1. Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Поощрения за труд.
4. Состав дисциплинарного проступка.
5. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.

Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Случаи материальной ответственности работодателя.
2. Размер и порядок возмещения причиненного работнику ущерба.
3. Материальная ответственность работника перед работодателем.
4. Основание и условия привлечения работника к материальной ответственности.
5. Виды материальной ответственности работника.
6. Порядок возмещения ущерба.

Тема 12. Охрана труда.

1. Понятие охраны труда.
2. Принципы охраны труда и государственная политика в области охраны труда.
3. Права и гарантии работников в сфере охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.
4. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
5. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.
6. Система охраны труда в Российской Федерации. Службы охраны труда на локальном уровне. Комитеты (комиссии) по охране труда.
7. Инструктажи по охране труда.
8. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Тема 13. Защита трудовых прав. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

1. Понятие защиты трудовых прав работников. Субъекты, осуществляющие защиту трудовых прав работников.
2. Формы, способы и меры защиты трудовых прав работников.
3. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
4. Федеральная инспекция труда: функции и полномочия.
5. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
6. Осуществление профессиональными союзами контроля за соблюдением работодателями законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
7. Иные формы защиты прав и интересов работников профессиональными союзами. Выражение профсоюзным органом мнения при принятии работодателем решений, затрагивающих права и интересы работников.
8. Самозащита работниками трудовых прав.

Тема 14. Трудовые споры.

1. Понятие и виды трудовых споров. Классификации трудовых споров: по субъектам спора, по предмету спора. Причины трудовых споров.
2. Понятие индивидуального трудового спора.
3. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
4. Рассмотрение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Порядок образования, организации работы комиссии по трудовым спорам. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Обжалование решений комиссии по трудовым спорам.
5. Рассмотрение индивидуального трудового спора в суде. Вынесение решений по трудовым спорам. Исполнение решений по трудовым спорам.
6. Понятие и субъекты коллективного трудового спора. Возникновение

коллективного трудового спора.

7. Принципы и порядок урегулирования коллективных трудовых споров.
8. Урегулирование коллективного трудового спора примирительной комиссией.
9. Посредничество при разрешении коллективного трудового спора.
10. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
11. Право на забастовку. Порядок объявления и проведения забастовки. Признание забастовки незаконной.

Тема 15. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

1. Основания дифференциации трудового законодательства.
2. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
4. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.
5. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
7. Особенности правового регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
8. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
9. Особенности правового регулирования труда работников транспорта.
10. Особенности правового регулирования труда педагогических работников.

Задачи

(на основе сборника заданий и задач для практических занятий по трудовому праву: учеб. пособие под ред. Н. Т. Мелешенко)

1. Работник ООО «Пегас» Антонов уволен по п. 1 ч.1 ст. 81 ТК РФ 28 марта 2009г. Он обратился в суд с иском об изменении даты увольнения на 28 октября 2009 г., когда было полностью ликвидировано ООО «Пегас». Правомерны ли требования Антонова? С какой даты прекращается трудовой договор в случае ликвидации организации?
2. При подготовке проекта коллективного договора его стороны не могли договориться о предоставлении дополнительного отпуска руководителям отделов. В связи с этим руководитель организации отказался подписать договор и вести дальнейшие переговоры по спорному вопросу. Правомерны ли действия руководителя? Подготовьте обоснованный ответ.
3. В коллективном договоре ОАО «Сатурн» предусматривалось повышение заработной платы работников с 01.01.2019г. на 10 %. Представители работодателя данное указание не выполнили. В связи с чем профсоюз обратился в суд с заявлением об обязании работодателя повысить заработную плату в соответствии с условиями коллективного договора. Суд отказал в удовлетворении заявления, так как срок действия трудового договора истек. Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?
4. Государственное унитарное предприятие «Корунд» было приватизировано и преобразовано в ОАО. Первое общее собрание акционеров приняло решение об увольнении всех работников, не являющихся акционерами. Законно ли данное решение? Кто из работников и на каком основании может быть уволен при смене собственника имущества организации?
5. 16-летний Солнцев 12 сентября был принят на работу курьером с месячным испытательным сроком, оговоренным только в приказе о приеме на работу (письменный трудовой договор с ним не заключался). 16 сентября работник заболел. Выйдя на работу 18 октября, он узнал, что 16 октября уволен на основании ст. 71 ТК РФ. Какие нарушения трудового законодательства допущены в данном случае?
6. Гражданин Харламов, увидев объявление о вакансии инженеров в проектно-конструкторском бюро, пришел в отдел кадров на беседу. Там ему сказали, что готовы взять его на работу, но трудовой договор с ним заключат на год, чтобы проверить, хороший ли он работник, а через год будут решать вопрос о продлении договора. Законны ли действия работодателя? Дайте юридически мотивированный ответ.
7. Самойлов, работавший грузчиком в АО «Радуга», был уволен по подп. «б» п.6 ст. 81 ТК РФ.

пришел на работу в нетрезвом состоянии, но к работе был допущен и проработал всю смену. Какое решение должен вынести суд?

8. 14-летний Воробьев пришел устраиваться на работу в продуктовый магазин. Какие обязательные условия должны быть соблюдены, чтобы прием Воробьева на работу был правомерным?

9. С водителем ОАО Артемовым 15 декабря был расторгнут трудовой договор в связи с переводом на работу в НИИ. Перевод доказывался письменным запросом НИИ от 14 октября, в котором оговаривался месячный срок действия. 16 декабря в НИИ Артемову отказали в приеме на работу в связи с сокращением штата работников. Правомерен ли отказ?

10. Стрелкова была уволена по п. 6 «а» ч.1 ст. 81 ТК РФ (в связи с отсутствием на рабочем месте более 4 часов). Обращаясь в суд с иском о восстановлении на работе, она указала, что отсутствовала на рабочем месте по уважительной причине, т.к. была в это время в суде, где рассматривались ее исковые требования к ответчику о возмещении ущерба в связи с несчастным случаем на производстве.

11. В службу занятости обратился гражданин Богатырев, ранее работавший частным нотариусом, с просьбой о регистрации в качестве безработного. Работниками службы занятости в качестве подходящей работы были предложены Богатыреву общественные работы. Он от предложенной работы отказался, ссылаясь на то, что предложенная работа не соответствует его квалификации и потому не является подходящей. Оцените позицию сторон с точки зрения законодательства о занятости.

12. Монтажница Гладкова, будучи беременной, была уволена с учетом мотивированного мнения соответствующего профсоюзного органа по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ по сокращению штатов. Спустя три недели после увольнения беременность Гладковой была прервана. Гладкова обратилась с иском в суд о восстановлении на работе. При рассмотрении дела в суде ответчик заявил о том, что ему ничего не было известно о беременности Гладковой на момент увольнения, никаких доказательств беременности работница не предъявляла работодателю. Решите дело.

13. Бортпроводнице Азаровой администрация авиаотряда на основании медицинского заключения о беременности предложила с 1 июня выполнять наземную работу, от чего она отказалась. После того как она отказалась еще от нескольких предложений о переводе, на бортпроводницу было наложено дисциплинарное взыскание.

14. Можно ли перевести работника, работающего по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, на работу по срочному трудовому договору?

15. Гражданин Паршин совершил прогул 31 января 2019 г. Приказом от 28 февраля с 28.02 он был уволен с работы по подп. «а» п.6 ч.1ст.81 ТК РФ. В этот день Паршина на работе не было. Он явился на работу только 15 марта и предъявил больничный лист за период с 28 февраля по 14 марта, однако в отделе кадров принять от него больничный лист отказались, выдали ему приказ об увольнении и трудовую книжку. Паршин обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

16. Заведующий складом Патрикеев подал заявление об увольнении по собственному желанию. Через две недели он пришел за трудовой книжкой, однако выдать ее ему отказались, ссылаясь на то, что Патрикеев не закончил передачу материальных ценностей по складу.

17. Кассир банка Соловьева приказом директора уволена в связи с восстановлением на этой должности реабилитированной Саенко, ранее занимавшей эту должность. Соловьева обратилась в суд с иском о восстановлении на работе, оплате вынужденного прогула и возмещении морального вреда. В исковом заявлении она указала, что в филиале банка имеется другая работа, которую она могла бы выполнять.

18. Инженер Суслов 15 января подал в отдел кадров заявление об увольнении по собственному желанию с 1 февраля. 25 января он пришел в отдел кадров и заявил, что хочет забрать свое заявление, так как у него изменились обстоятельства и он передумал увольняться. Однако отдать заявление ему отказались, сказав, что приказ об увольнении уже издан, а на его место будет переведен инженер из другого отдела, где намечено сокращение штатов.

19. В результате урагана были существенно повреждены производственные

постройки завода. Директор завода издал приказ о переводе всего инженерно-технического персонала на работы по расчистке территории и ликвидации последствий урагана. Часть работников отказалась от такого перевода, мотивируя тем, что они заключали трудовой договор о другой работе, а расчищать территорию не их функция.

20. Отдел снабжения ООО «Вега» был передан из одной организации в другую. При этом часть работников была принята в новую организацию, а остальные уволены по сокращению штата. Уволенные обратились в суд с иском о восстановлении на работе. Правомерны ли действия работодателя? Решите дело.

21. В связи с непрохождением обязательного медицинского осмотра, Ковалев решением работодателя был отстранен от работы. За весь период отстранения работнику не была начислена заработная плата. Обратившись в КТС, Ковалев указал, что не смог пройти медицинский осмотр по причине болезни своей 8-летней дочери. Подготовьте проект решения КТС.

22. Военнослужащий Петров обратился с заявлением к командованию с просьбой компенсировать сверхурочную работу в порядке, установленном трудовым законодательством. В удовлетворении этих требований ему было отказано, так как на военнослужащих трудовое законодательство не распространяется. Соответствует ли данный вывод законодательству?

23. Кустов был освобожденным председателем выборного органа первичной профсоюзной организации. 7 февраля 2009 г. был издан приказ об его увольнении по п. 5 ст. 81 ТК РФ без учета мнения профсоюзного органа.

24. Кириенко работал садовником в лицее. 26 марта 2010г. он не вышел на работу без уважительных причин. 3 апреля 2010г. приказом работодателя он был уволен по ч.1 п.6 «а» ст. 81 ТК РФ. Однако, ознакомившись с данным приказом, он представил больничный лист с 30 по 03 апреля. Кириенко обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Решите дело

25. Шестнадцатилетний Голиков, работал курьером в издательстве «Наука». 26 марта 2010г. он совершил прогул. В объяснительной записке он указал, что сидел в этот день с племянником. Работодатель уволил его 30 апреля 2010г. по п.6 «а» ч.1 ст.81 ТК РФ. Голиков обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В чем состоят особенности увольнения несовершеннолетних работников? Решите дело.

26. Ночной сторож ООО Кириллов согласно заключению учреждения, медико-социально экспертизы был признан инвалидом II группы. В связи с этим он написал заявление о переводе на более легкую работу. Ему ответили, что такой работы у работодателя нет, после чего издали приказ об увольнении по п. 8 ч. 1 ст. 77. Правомерно ли увольнение?

27. Тарасова, уволенная с предыдущего места работы по п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, купила в метро бланк трудовой книжки и, воспользовавшись им, поступила на работу экспедитором грузов в торговую организацию. Может ли она быть уволена по п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ?

28. Бугрова заключила срочный трудовой договор на 3 года с детской юношеской библиотекой. В трудовом договоре ей было установлено испытание сроком на 3 месяца. Через два месяца после этого, она была уволена по ст.71 ТК РФ как невыдержавшая испытание. Обратившись в суд с иском о признании увольнения незаконным, она указала, что на момент увольнения находилась в состоянии беременности.

29. ГИБДД лишило на один год водительских прав Протасова за управление личным автомобилем в нетрезвом состоянии. Об этом было сообщено в отдел кадров организации, где Протасов работал водителем автобуса.

30. Сапегин был уволен по п. 1 ст. 77 (соглашение сторон). При этом работодатель потребовал от него написать заявление об этом. Сапегин обратился в суд с иском о восстановлении на работе, указав, что работодатель вынудил его написать такое заявление.

31. Руководитель ОАО «Заря» Саенко был уволен 12 мая 2009 г. по п. 2 ст. 278 ТК РФ. Саенко обратился в суд. В своем заявлении он указал, что узнал об увольнении только 12 мая 2009 г. Правильно ли поступил работодатель? Какой порядок увольнения руководителя организации по п. 2 ст. 278 ТК РФ?

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Оценочный материал для проведения промежуточной аттестации:

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции

ПК-4 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

ПК 4.1. Характеризует принципы и стадии процесса квалификации фактов и обстоятельств, способы закрепления результатов процесса квалификации, виды правовых коллизий и конкуренции правовых норм, правила их разрешения, способы преодоления пробелов в праве

ПК 4.2. Определяет проблемы, возникающие в процессе квалификации юридических фактов и обстоятельств и находит способы их разрешения

ПК 4.3. Анализирует юридические факты, сложные фактические составы в различных сферах правоприменительной деятельности на основе использования материалов судебной и иной правоприменительной практики

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенции (2-3 примера) Критерии и шкала оценивания
Устный или письменный ответ на вопрос.

Вопрос 1. Государственные гарантии оплаты труда

Пример 2. Рабочее время.

Пример 3. Принципы трудового права Критерии оценивания:

- знание нормативных актов по заданному вопросу;
- анализ практики применения законодательства;
- использование при ответе понятийного аппарата и навыков принятия правомерных решений;
- композиционная целостность и логичность изложения материала.

Шкала оценивания:

4 балла - ответ представлен с опорой на нормативно-правовые акты, подлежащие применению, подтвержден анализом практических примеров, при ответе студент верно использует понятийный аппарат и демонстрирует навыки принятия правомерных решений, наличествует целостность и логичность изложения материала в ответе.

3 балла – ответ представлен с опорой на нормативно-правовые акты, недостаточность либо неправильность практических примеров, понятийный аппарат использован студентом поверхностно в отрыве от вопроса, частично проявляются навыки принятия правомерных решений, наличествует целостность и логичность изложения материала в ответе.

2 балла – ответ представлен с опорой на нормативно-правовые акты, подлежащие применению, отсутствуют практические примеры, вопрос полностью не раскрыт, студент демонстрирует определенные знания понятийного аппарата

1 балл- в ответе наличествуют рассуждения общего характера без ссылок на нормативный материал или практические примеры, вместе с тем у студента есть определенные знания понятийного аппарата

0 баллов – ответ не дан или не верен.

2. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции

ОПК-2 способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК 2.1. Определяет особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение

ОПК 2.2. Устанавливает характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права

ОПК 2.3. Самостоятельно применяет действующие правовые нормы и анализирует результаты правоприменительной деятельности

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенции (2-3 примера) Критерии и шкала оценивания

Решение ситуационных задач.

Задача 1. Семнадцатилетний рабочий завода Васильев, двадцатилетний рабочий того же завода Косарев - студент вечернего вуза - обратились в КТС с заявлением о несогласии с предоставлением им ежегодных отпусков по утвержденному графику в мае месяце. В заявлении они также указывали, что их устраивает предоставление отпуска в летнее время. Каково Ваше мнение по данному вопросу? Обоснуйте решение, которое должна принять КТС.

Задача 2. Николаев обратился в суд и предъявил иск к организации о восстановлении на работе, поскольку считал свое увольнение неправомерным. Он пояснил, что 5 сентября он подал администрации заявление об увольнении по собственному желанию, но уже 10 сентября обратился вновь к администрации и сообщил, что отзывает свое заявление об увольнении. Однако администрация отказала ему, сославшись на то, что 9 сентября был издан приказ об его увольнении. Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?

Задача 3. Государственное унитарное предприятие «Корунд» было приватизировано и преобразовано в ОАО. Первое общее собрание акционеров приняло решение об увольнении всех работников, не являющихся акционерами. Законно ли данное решение? Кто из работников и на каком основании может быть уволен при смене собственника имущества организации? Критерии оценивания:

- наличие верного ответа
- наличие аргументации
- использование в ответе нормативно-правовых актов и материалов судебной практики;
- определение проблем, возникающих при квалификации фактов и обстоятельств, обозначенных в задаче, и выбора права, подлежащего применению.

Шкала оценивания:

4 балла – наличествует правильный ответ и достаточная аргументация, определены проблемы, возникающие при квалификации фактов и обстоятельств, обозначенных в задаче и выборе права, подлежащего применению, использованы материалы судебной и правоприменительной практики

3 балла - наличествует правильный ответ и достаточная аргументация, определены проблемы, возникающие при квалификации фактов и обстоятельств, обозначенных в задаче и выборе права, подлежащего применению, материалы судебной и правоприменительной практики не использованы

2 балла - наличествует правильный ответ и достаточная аргументация,

1 балл – наличествует правильный ответ или только аргументация.

0 баллов – ответ не дан или не верен.

3. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции

ОПК -4 Способен профессионально толковать нормы права

ОПК 4.1. Определяет сущность и значение толкования норм права в

профессиональной юридической деятельности

ОПК 4.2. Использует различные приёмы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания

ОПК 4.3. Правильно толкует нормативные правовые акты при их применении в различных сферах профессиональной юридической деятельности и доводит их требования до других субъектов правоотношений

Типовые контрольные задания для оценки сформированности компетенции
(2-3 примера) Критерии и шкала оценивания
Анализ положений юридических документов.

1. Проанализируйте положения приказа о приеме на работе и дайте правовую оценку его положений.

2. Проанализируйте положения представленного коллективного договора и дайте толкование норм об оплате труда

3. Проанализируйте положения правил внутреннего трудового распорядка ТвГУ и дайте толкование норм о режиме рабочего времени Критерии оценивания:

- определение сущности и значения толкования норм применительно к представленному документу;
- использование различных приемов и способов толкования;
- правильность толкования нормативных положений в представленных документах

Шкала оценивания:

3 балла – студент определяет сущность и значение толкования норм в представленных документах, использует различные методы и приемы толкования, правильно толкует положения представленных документов;

2 балла – студент правильно толкует положения представленных документов

1 балл- студент односторонне дает толкование представленных положений в отрыве от положений трудового законодательства;

0 баллов – ответ не дан или не верен.

По совокупности заданий, обозначенных в экзаменационном билете студент может получить 11 баллов, которые соотносятся следующим образом со шкалой оценивания в ведомости:

10-11 баллов- 40 баллов;

9 баллов – 35 баллов;

7-8 баллов – 30 баллов;

6 баллов – 25 баллов;

4-5 баллов – 20 баллов;

3 балла – 15 баллов;

1 -2 балла – 10 баллов.

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

1. Понятие, предмет, задачи и функции трудового права.
2. Трудовое отношение в структуре предмета трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Система трудового права.
6. Принципы трудового права.
7. Понятие и классификация источников трудового права.
8. Конституция РФ, законы и подзаконные нормативные акты как источники трудового права.
9. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права.
10. Локальные источники трудового права.
11. Постановления Пленума ВС РФ по вопросам применения трудового

законодательства.

12. Действие трудового законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц.

13. Виды и правовой статус субъектов трудового права.

14. Работник как субъект трудового права.

15. Работодатель как субъект трудового права.

16. Профсоюзы как субъекты трудового права.

17. Понятие и стороны социального партнерства.

18. Система, формы и принципы социального партнерства

19. Коллективные переговоры.

20. Понятие, значение коллективного договора и порядок его заключения и действия.

21. Содержание коллективного договора.

22. Соглашения в рамках социального партнерства.

23. Ответственность сторон социального партнерства.

24. Понятие занятости населения и основные направления государственной политики в этой сфере.

25. Правовой статус безработного.

26. Трудоустройство на подходящую работу.

27. Виды социальной поддержки безработных.

28. Пособие по безработице.

29. Понятие, содержание и виды трудового договора.

30. Срок трудового договора. Заключение срочного трудового договора независимо от воли сторон. Заключение срочного трудового договора по соглашению сторон.

31. Порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при приеме на работу.

32. Трудовая книжка.

33. Испытательный срок и результаты испытания при приеме на работу.

34. Понятие и виды переводов на другую работу.

35. Временные переводы на другую работу по инициативе работодателя.

36. Изменение условий трудового договора.

37. Отстранение от работы.

38. Общие основания прекращения трудового договора.

39. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.

40. Увольнение с работы по п.п.1 и 2 ст.81 ТК.

41. Увольнение по п.3 и п. 4 ст.81 ТК

42. Увольнение по п.5 и п.6 ст.81 ТК

43. Увольнение по п.7 и п. 7.1. ст.81 ТК

44. Увольнение по п.п.8-13 ст.81 ТК

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

46. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения.

47. Оформление увольнения. Выходное пособие.

48. Защита персональных данных работника.

49. Понятие и виды рабочего времени.

50. Режимы рабочего времени. Учет рабочего времени.

51. Сверхурочная работа.

52. Понятие и виды времени отдыха.

53. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.

54. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и отпуск без сохранения заработной платы.

55. Понятие заработной платы, её структура и принципы оплаты труда.

56. Государственные гарантии по оплате труда работников.

57. МРОТ: понятие, виды и порядок установления.

58. Формы и системы заработной платы.
59. Организация выплаты заработной платы.
60. Тарифная система оплаты труда: понятие, сфера применения и особенности.
61. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
62. Ограничение оснований и размеров удержаний из заработной платы.
63. Нормирование труда.
64. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.
65. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
66. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.
67. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
68. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
69. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
70. Меры поощрения за успехи в работе.
71. Дисциплинарная ответственность. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.
72. Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.
73. Ученический договор.
74. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
75. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
76. Договор о полной материальной ответственности работника.
77. Понятие и основные направления государственной политики в области охраны труда.
78. Права работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, и гарантии его реализации.
79. Обязанности работодателя и работника по обеспечению охраны труда.
80. Организация охраны труда.
81. Несчастные случаи на производстве и порядок их расследования и учета.
82. Способы защиты трудовых прав.
83. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда и ответственность за его нарушение.
84. Федеральная инспекция труда.
85. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
86. Понятие трудовых споров и их классификация.
87. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС.
88. Порядок рассмотрения трудовых споров в суде.
89. Понятие коллективных трудовых споров и порядок их разрешения.
90. Порядок организации и проведения забастовки. Права и обязанности участников забастовки.
91. Международно-правовое регулирование труда.
92. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
93. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
94. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
95. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев и до шести месяцев.
96. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
97. Особенности регулирования труда надомников и дистанционных работников.
98. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего

Севера и приравненных к ним местностях.

99. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

100. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей.

8.3. Требования к рейтинг-контролю

ЗАЧЕТ

1. Рейтингový контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ, принятого ученым советом ТвГУ (протокол № 11 от 29 июня 2022 г.).

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.

3. Формы рейтингového модульного контроля выбираются преподавателями по его усмотрению. Это может быть одно из заданий, подобных тем, которые предлагаются в представленном разделе программы, включая ответы на тестовые вопросы.

4. Контрольные рейтингové задания выполняются студентами в рамках аудиторного занятия в установленный учебным графиком день. Преподаватель может сообщить условия соответствующего задания заранее, установив срок и предложив выполнение его во внеучебное время (в рамках отведенного времени для самостоятельной работы).

И в первом и во втором случае преподаватель организует сбор подготовленных заданий, проверяет их и объявляет результаты.

5. Формой рейтингového модульного контроля является тестирование по соответствующим темам. Тестирование проводится на платформе LMS.

6. Дисциплина заканчивается зачетом.

На первый модуль отводится 40 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 35 баллов;
- рубежный контроль – 5 баллов.

На второй модуль отводится 60 баллов, которые распределяются следующим образом:

- текущий контроль – до 55 баллов;
- рубежный контроль – 5 баллов.

Обучающемуся, набравшему 40 баллов и выше по итогам работы в семестре, в рейтинговой ведомости учета успеваемости и зачетной книжке выставляется отметка «зачтено».

Обучающийся, набравший до 39 баллов включительно, сдает зачет.

7. На первом занятии преподаватель озвучивает обучающимся тематический и календарный график занятий, формы и сроки выполнения заданий, баллы, которые могут быть получены обучающимся за выполнение каждого из заданий.

Дополнительно обучающимся озвучиваются формы и правила выполнения заданий для получения премиальных баллов.

ЭКЗАМЕН

Максимальная сумма рейтингových баллов по учебной дисциплине, заканчивающейся экзаменом, по итогам семестра составляет 60.

Обучающемуся, набравшему 40–54 балла, при подведении итогов семестра (на последнем занятии по дисциплине) в рейтинговой ведомости учета успеваемости и зачетной книжке может быть выставлена оценка «удовлетворительно».

Обучающемуся, набравшему 55–57 баллов, при подведении итогов семестра (на последнем занятии по дисциплине) в графе рейтинговой ведомости учета успеваемости «Премиальные баллы» может быть добавлено 15 баллов и выставлена экзаменационная

оценка «хорошо».

Обучающемуся, набравшему 58–60 баллов, при подведении итогов семестра (на последнем занятии по дисциплине) в графе рейтинговой ведомости учета успеваемости «Премияльные баллы» может быть добавлено 27 баллов и выставлена экзаменационная оценка «отлично».

В каких-либо иных случаях добавление премиальных баллов не допускается.

Обучающийся, набравший до 39 баллов включительно, сдает экзамен. При наличии подтверждённых документально уважительных причин, по которым были пропущены занятия (длительная болезнь, обучение в другом вузе в рамках академической мобильности и др.), обучающийся имеет право отработать пропущенные занятия и получить дополнительные баллы в рамках установленных баллов за модуль (период обучения). Сроки и порядок отработки определяет преподаватель. Баллы выставляются в графе «отработка».

Распределение баллов:

1 модуль: 25 баллов- текущая работа, 5 баллов- рейтинговый контроль

2 модуль: 25 баллов- текущая работа, 5 баллов- рейтинговый контроль

Ответ обучающегося на экзамене оценивается суммой до 40 рейтинговых баллов.

Итоговая оценка складывается из суммы баллов, полученных за семестр, и баллов, полученных на экзамене. Обучающемуся, который сдает экзамен, премиальные баллы не начисляются.

Рейтинг-контроль проводится преимущественно в форме тестирования с использованием электронно-информационной образовательной среды ТвГУ.

Рейтинговый контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ, принятого ученым советом ТвГУ (протокол № 11 от 29 июня 2022 г.).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

Шифр	Литература
Л.1.1	Абалдуев, Трудовое право. Тесты, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-14188-7, URL: https://urait.ru/bcode/543990
Л.1.2	Гейхман, Дмитриева, Мацкевич, Миронова, Ульянова, Трудовое право, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-15473-3, URL: https://urait.ru/bcode/536879
Л.1.3	Пучкова, Трудовое право. Практикум, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-15172-5, URL: https://urait.ru/bcode/544047
Л.1.4	Хохлов, Завгородний, Коробченко, Кузьменко, Лаврикова, Сафонов, Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-14920-3, URL: https://urait.ru/bcode/537573
Л.1.5	Демидов, Трудовое право, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17176-1, URL: https://urait.ru/bcode/543956
Л.1.6	Буянова, Казаков, Панарина, Трудовое право. Общая часть, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-17181-5, URL: https://urait.ru/bcode/543881

Л.1.7	Гейхман, Мацкевич, Миронова, Цитульский, Шаповал, Соколова, Дмитриева, Трудовое право. Практикум, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-11968-8, URL: https://urait.ru/bcode/536678
-------	--

Перечень программного обеспечения

1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows
2	Adobe Acrobat Reader
3	Google Chrome

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы)
2	ЭБС ТвГУ
3	ЭБС «Лань»
4	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	ЭБС «ЮРАИТ»
6	ЭБС «ZNANIUM.COM»
7	СПС "КонсультантПлюс"
8	СПС "ГАРАНТ"

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудит-я	Оборудование
7-209	комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Вопросы для самостоятельного изучения.
1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Индивидуальные и коллективные трудовые отношения.
3. Сфера действия норм трудового права.
4. Особенности метода трудового права.
5. Локальные нормативные акты и их классификация.
6. Акты социального партнерства и их место в иерархии источников трудового права (на примере Тверской области).
7. Значение судебной практики в регулировании трудовых отношений.
8. Соотношение принципов и норм трудового права.
9. Основные концепции формулирования принципов трудового права и их отражение в ст.2 ТК РФ.
10. Трудовая правосубъектность работника.
11. Трудовая правосубъектность работодателя.
12. Анализ функций нормативных условий коллективного договора (на примере конкретных коллективных договоров).
13. Анализ содержания коллективных соглашений (на примере конкретных коллективных соглашений).
14. Вопросы правового регулирования занятости в субъекте РФ (на примере Тверской области).

15. Классификация трудовых договоров.
 16. Классификация переводов на другую работу.
 17. Изменение условий трудового договора.
 18. Табель учета рабочего времени.
 19. Правовое регулирование заработной платы на предприятии.
 20. Правовое регулирование заработной платы в бюджетной организации.
 21. Минимальный размер оплаты труда.
 22. Расчетный лист.
 23. Договор о полной материальной ответственности работника.
 24. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
 25. Ученический договор.
 26. Квалификационные требования.
 27. Анализ динамики и характеристика несчастных случаев на производстве в России и Тверской области.
 28. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и анализ его нарушений.
 29. Защита персональных данных работника (проблемы и особенности).
 30. Коммерческая тайна в трудовых отношениях.
 31. Самозащита работниками трудовых прав (анализ правоприменительной практики).
 32. Понятие, виды и подведомственность трудовых споров.
 33. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
 34. Коллективные трудовые споры: понятие, виды и порядок разрешения.
 35. Международно-правовое регулирование труда.
2. Распределение баллов по модулям и видам работы:
- 4 семестр:
- 1 модуль – 45 баллов, из которых 40 баллов- текущая работа и 5 баллов – рейтинг – контроль;
- 2 модуль – 55 баллов, из которых 50 баллов – текущая работа и 5 баллов – рейтинг-контроль;
- 5 семестр:
- 1 модуль – 30 баллов, из которых 25 баллов- текущая работа и 5 баллов – рейтинг – контроль;
- 2 модуль – 30 баллов, из которых 25 баллов – текущая работа и 5 баллов – рейтинг-контроль;
- 40 баллов выносятся на оценку ответа студента на экзамене.

Рейтинг – контроль предполагает проверку сформированности компетенций в ходе освоения дисциплины. Знания проверяются посредством ответа на тестовые задания, размещенные в системе ЛМС.

Примеры типовых тестов.

1. Предмет трудового права составляют следующие отношения:
 - а) отношения по рассмотрению трудовых споров;
 - б) отношения по оплате сверхурочных работ;
 - в) отношения по трудоустройству;
 - г) трудовые отношения;
 - д) отношения по выплате пенсий.
2. Трудовые отношения характеризуются следующими чертами:
 - а) прием работника закрепляется юридическим фактом (например, трудовым договором);
 - б) работодатель обязан выплачивать вознаграждения по итогам года;
 - в) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка;
 - г) с работником заключается договор о полной материальной ответственности.
3. Перечислите признаки метода трудового права:

а) своеобразие способов защиты трудовых прав и обязанностей;
б) участие в регулировании трудовых отношений трудовых коллективов;
в) своеобразие выполнения трудовых обязанностей по договору;
г) сочетание договорного, рекомендательного и императивного способов регулирования.

4. Правосубъектность гражданина характеризуется следующими критериями:

- а) оперативным;
- б) возрастным;
- в) имущественным;
- г) волевым.

5. Трудовая правосубъектность профсоюза как субъекта трудового права характеризуется:

- а) уведомительной государственной регистрацией;
- б) добровольностью объединения граждан;
- в) имущественным критерием;
- г) наличием расчетного счета в банке.

6. Трудовая правосубъектность организации характеризуется:

- а) наличием устава;
- б) волевым критерием;
- в) открытием расчетного счета в банке;
- г) имущественным критерием;
- д) оперативным критерием.

7. Трудовое право тесно связано с:

- а) конституционным правом;
- б) административным правом;
- в) гражданским правом;
- г) муниципальным правом.

8. Особенная часть трудового права включает в себя нормы, регулирующие:

- а) общее правовое положение субъектов трудового права.
- б) институт оплаты труда;
- в) источники трудового права;
- г) институт рабочего времени.

9. По вопросам трудового права могут приниматься:

- а) только федеральные законы;
- б) только законы субъектов;
- в) и федеральные законы и законы субъектов;
- г) вопросы трудового права не могут регулироваться законами.

10. Целью социального партнерства является:

- а) согласование интересов работников и работодателей;
- б) осуществление локального регулирования трудовых отношений;
- в) координация деятельности профсоюзных органов;
- г) разрешение споров, касающихся нарушения трудовых прав работников.

11. Деятельность граждан, не противоречащая законодательству и приносящая им как правило заработок – это:

- а) переговоры;
- б) занятость;
- в) профессия;
- г) сверхурочная работа.

12. Коллективный договор заключается сроком на:

- а) 3 года;
- б) 6 лет;
- в) 1 год;
- г) срок оговаривается при заключении.

13. Основными принципами социального партнерства являются:

- а) равноправие сторон;
- б) приоритет жизни и здоровья работников перед имуществом работодателя;

в) заинтересованность сторон в договорных отношениях;
г) реальность обязательств, принятых на себя сторонами;
д) количественное ограничение взятых на себя сторонами обязательств разумными пределами.

14. Какие из перечисленных лиц не могут быть признаны безработными:

а) лица, представившие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка;
б) лица, не трудоустроенные в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости;

в) лица, осужденные к лишению свободы;
г) лица, не достигшие 18-летнего возраста;
д) лица, которым назначена трудовая пенсия по старости либо пенсия по старости или за выслугу лет по государственному пенсионному обеспечению;
е) лица, отказавшиеся в течение 10 дней со дня их регистрации в службе занятости от двух вариантов подходящей работы.

15. Какие из перечисленных документов должны предоставлять граждане для постановки на учет в качестве безработного:

а) разрешение о постановке на учет;
б) справку о среднем заработке по последнему месту работы;
в) справку о состоянии здоровья;
г) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
д) характеристику с последнего места работы;
е) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовой стаж;
ё) документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию;
ж) выписку из домовой книги.

16. Если гражданину было отказано в признании его безработным, через какое время он приобретает право на повторное обращение в службу занятости:

а) через 2 недели;
б) через 1 месяц;
в) через 3 месяца;
г) через 15 дней.

17. Подходящей считается работа, соответствующая признакам:

а) профессиональной пригодности работника, с учетом уровня его профессиональной подготовки;

б) правилам внутреннего трудового распорядка организации;
в) состоянию здоровья;
г) обеспечиваемая выплатами компенсаций;
д) транспортной доступности.

18. При приеме на работу испытательный срок не должен превышать:

а) 12 месяцев;
б) 14 месяцев;
в) 3 месяцев;
г) 1 месяца.

19. Трудовой договор может быть заключен:

а) как устно, так и письменно;
б) только устно;
в) только письменно;
г) письменно с обязательным нотариальным удостоверением;
д) письменно с последующей государственной регистрацией.

20. К существенным условиям трудового договора относится:

а) место работы;
б) трудовая функция;
в) условие об испытательном сроке;
г) условие о неразглашении государственной тайны;
д) права и обязанности работника.

21. Срочный трудовой договор заключается на срок:

- а) до пяти лет;
- б) до 3 лет;
- в) до 2 месяцев;
- г) до 6 месяцев;
- д) до 10 лет.

22. При приеме на работу необходимо представлять:

- а) паспорт;
- б) справку с места жительства;
- в) трудовую книжку;
- г) справку об имуществе;
- д) страховое свидетельство пенсионного образца.

23. Перевод на другую постоянную работу в той же организации осуществляется:

- а) с письменного согласия работника;
- б) по устному соглашению работника с работодателем;
- в) по соглашению работника, работодателя и ОМСУ;
- г) без согласия работника;
- д) с учетом мнения профсоюзного органа.

24. Испытательный срок не может быть установлен:

- а) беременным;
- б) несовершеннолетним;
- в) женщинам, имеющим ребенка в возрасте до трех лет;
- г) лицам, воспитывающим ребенка в одиночку;
- д) лицам, поступающим на работу по конкурсу.

25. Работодатель обязан отстранить работника от работы:

- а) в случае появления на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- б) в случае непрохождения обучения технике безопасности;
- в) в случае допуска работником брака в продукции;
- г) в случае совершения работником хищения по месту работы;
- д) в случае непрохождения обязательного медосмотра.

26. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя — это:

- а) призыв или поступление на военную службу;
- б) увольнение за прогул;
- в) появление на работе в нетрезвом состоянии;
- г) соглашение сторон;
- д) вступление в законную силу приговора суда;
- е) требование профсоюза;
- ё) ликвидация организации, сокращение численности или штата работников.

27. Документом, подтверждающим время работы у работодателя — физического лица, является:

- а) трудовая книжка;
- б) трудовой договор;
- в) приказ о приеме на работу;
- г) должностная инструкция;
- д) коллективный договор;
- е) личный листок.

28. Какие из перечисленных условий являются дополнительными при заключении трудового договора:

- а) социальные льготы;
- б) место работы;
- в) условие о неразглашении государственной, служебной, коммерческой тайны;
- г) трудовая функция;
- д) испытательный срок;
- е) оплата труда;
- ё) предоставление жилплощади.

29. При смене собственника имущества имеется возможность уволить:

- а) руководителя организации;

- б) заместителя руководителя;
- в) главного бухгалтера;
- г) кассира;
- д) начальника юр отдела.

30.Однократное грубое нарушение работником своих обязанностей включает:

- а) совершение хищения по месту работы;
- б) разглашение коммерческой тайны;
- в) совершение плохого поступка;
- г) отказ от командировки;
- д) нарушение условий коллективного договора.