

Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании кафедры трудового
права и социального обеспечения
Протокол № _10_ от _30.05.2023_

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор
Авдашкевич С.В.
28.06.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина:	Б1.В.04 Трудовое право
Направление подготовки:	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль):	«Документоведение и документационное обеспечение управления»
Уровень высшего образования:	бакалавриат
Программа:	Прикладного бакалавриата
Форма обучения:	заочная
Разработчики:	Доктор юридических наук, профессор Воскресенская Е. В.

1. Цели и задачи дисциплины:

Цель дисциплины: получение знаний, формирование умений и навыков в области одной из важнейших отраслей современного частного права – трудового права. При изучении дисциплины студент получает знания о механизмах правового регулирования трудовых отношений, овладевает не только знаниями о теории вопроса, но и практическими навыками в области применения норм трудового права, защиты прав участников трудовых отношений, тем самым формируются и получают дальнейшее развитие профессиональные компетенции по выбранному профилю.

Задачи дисциплины:

- формирование у студентов представлений об основных понятиях трудового права;
- приобретение студентами системы знаний о трудовом законодательстве;
- ознакомление студентов с правоприменительной практикой в сфере трудовых правоотношений;
- овладение студентами навыками анализа и применения трудового законодательства;
- приобретение студентами навыков разрешения проблем и вопросов в сфере трудовых правоотношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ПК-33	знанием основ трудового законодательства
ПК-34	соблюдением правил и норм охраны труда

Планируемые результаты обучения:

Код компетенции	Основные признаки освоения		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-4	трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся правового регулирования международных организаций в сфере труда; отличия российского и иностранного трудового законодательства	использовать трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся правового регулирования международных организаций в сфере труда; различать российское и иностранное трудовое законодательство	способностью использовать трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся правового регулирования международных организаций в сфере труда; способностью различать российское и иностранное трудовое законодательство
ПК-33	основы анализа нормативных правовых актов в соответ-	осуществлять поиск, анализ нормативных правовых актов в	способностью осуществлять поиск, анализ нормативных

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	ствии с профилем своей профессиональной деятельности и международных конвенций в сфере трудового права, практику применения международного трудового законодательства	соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и международных конвенций в сфере трудового права, применять международное трудовое законодательство	правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и международных конвенций в сфере трудового права, применять международное трудовое законодательство
ПК-34	основы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности, норм международного трудового права, деятельности международных судебных органов, правила и нормы охраны труда	применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, нормы международного трудового права, нормы, регулирующие деятельность международных судебных органов, правила и нормы охраны труда	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, нормы международного трудового права, нормы, регулирующие деятельность судебных органов, правила и нормы охраны труда

3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» входит в Блок 1 «Дисциплины (модуля)» (Вариативная часть) образовательной программы высшего образования по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение направленность (профиль) «Документоведение и документационное обеспечение управления».

При изучении данной дисциплины обучающийся использует знания, умения и навыки, которые формируются в процессе изучения следующих дисциплин (практик):

Право, Информационное право, Архивное право, Гражданское право, Административное право

Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе изучения данной дисциплины, будут использованы обучающимся при изучении дисциплин (практик):

Делопроизводство в кадровой службе, Управление персоналом организации, Управление человеческими ресурсами, Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, Производственная практика: преддипломная практика

4. Объем дисциплины

Заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		4
Аудиторные занятия (АЗ):	12	12
В том числе:		
Лекционные занятия (Лек)	4	4
Лабораторные занятия (Лаб)	0	0
Практические занятия (Пр)	8	8
Самостоятельная работа студента (СР)	84	84
В том числе:		
Курсовая работа	0	0
Другие виды самостоятельной работы*	84	84
Контроль самостоятельной работы (КСР)	3	3
Контактная работа (КоР)	15	15

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Форма промежуточной аттестации		Экзамен
Подготовка к экзамену/зачету и сдача экзамена/зачета (СР, КоР)	9	9
Общая трудоемкость дисциплины, часы/ЗЕТ	108/3	108/3

* - подготовка к аудиторным занятиям.

5. Содержание дисциплины

Заочная форма обучения:

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Курс	Количество учебных часов				Практическая подготовка*
			В том числе по видам аудиторных занятий			СР	
			Лек	Пр	Лаб		
1	Предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права	4	0	2	0	9	0
2	Социальное партнёрство в сфере труда	4	2	0	0	9	2
3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	4	0	2	0	9	0
4	Трудовой договор	4	2	0	0	9	2
5	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата (оплата труда)	4	0	0	0	9	2
6	Дисциплина труда	4	0	0	0	9	2
7	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	4	0	2	0	10	2
8	Охрана труда	4	0	0	0	10	2
9	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Трудовые споры.	4	0	2	0	10	2
Итого:			4	8	0	84	14

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия обучающихся, курсовая работа	Компетенции	Оценочное средство текущего контроля
1	2	3	4
Тема 1: Предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права	Понятие трудового права. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права. Правоотношения в сфере трудового права. Понятие трудового правоотношения. Отличия трудового правоотношения от смежных с ним гражданских и административных правоотношений. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения трудовых правоотношений. Метод трудового права и его особенности. Государственно-нормативное, коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование труда в условиях рыночной экономики. Основные принципы трудового права и их классификация. Функции трудового права. Виды функций трудового права. Понятие и виды источников трудового права. Система источников и её особенности. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права. Трудовая право-дееспособность, субъективные права и обязанности, гарантии прав и обязанностей, ответственность субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Содержание и признаки трудовой правосубъектности работника. Трудовой коллектив. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей и особенности их правового положения. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Понятие, функции и роль профсоюзов. Содержание и признаки правосубъектности профсоюзов. Пра-	ОК-4 ПК-33 ПК-34	Контрольная работа №1

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	<p>ва профсоюзов. Обязанности профсоюзов. Гарантии прав профсоюзов. Специальные гарантии в области трудовых правоотношений работникам, являющимся членами выборных профсоюзных органов.</p> <p>Практические занятия/Самостоятельная работа: Предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права</p> <p>Лабораторная работа: -</p>		
Тема 2: Социальное партнёрство в сфере труда	<p>Понятие и стороны социального партнёрства. Представители работников и представители работодателей. Основные принципы социального партнёрства. Уровни социального партнёрства. Органы социального партнёрства. Формы социального партнёрства. Основные формы участия работников в управлении организацией. Коллективный договор: понятие, роль, стороны, содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Ведение коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Урегулирование разногласий. Регистрация коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Социально-партнёрское соглашение: понятие, стороны, содержание и структура. Виды соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Регистрация соглашения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон социального партнёрства. Социальное партнёрство в сфере труда</p> <p>Практические занятия/Самостоятельная работа: -</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	ОК-4 ПК-33 ПК-34	Контрольная работа №2
Тема 3: Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<p>Общая характеристика законодательства о занятости населения. Государственная политика в сфере занятости. Понятие занятости и её виды. Трудовая и нетрудовая занятость. Правовой статус безработного. Условия и порядок регистрации граждан в качестве безработных. Понятие подходящей работы. Основные права и обязанности безработного. Понятие трудоустройства в широком и узком смысле. Правовая организация и правовое регулирование трудоустройства. Государственная служба занятости населения, её права и обязанности. Социальная поддержка безработных. Выплата пособий по безработице. Выплата стипендий в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости. Возмещение расходов на добровольный переезд безработного для трудоустройства в другую местность по предложению органов службы занятости. Организация общественных работ. Назначение и выплата досрочной пенсии. Материальная помощь безработным и членам их семей. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Государственная политика в сфере занятости. Понятие занятости и её виды. Трудовая и нетрудовая занятость. Правовой статус безработного. Условия и порядок регистрации граждан в качестве безработных. Понятие подходящей работы. Основные права и обязанности безработного. Понятие трудоустройства в широком и узком смысле. Правовая организация и правовое регулирование трудоустройства. Государственная служба занятости населения, её права и обязанности. Социальная поддержка безработных. Выплата пособий по безрабо-</p>	ОК-4 ПК-33 ПК-34	Контрольная работа №3

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	<p>тице. Выплата стипендий в период профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки по направлению органов службы занятости. Возмещение расходов на добровольный переезд безработного для трудоустройства в другую местность по предложению органов службы занятости. Организация общественных работ. Назначение и выплата досрочной пенсии. Материальная помощь безработным и членам их семей.</p> <p>Практические занятия/Самостоятельная работа: Правовое регулирование занятости и трудоустройства</p> <p>Лабораторная работа: -</p>		
Тема 4: Трудовой договор	<p>Понятие трудового договора и его правовое значение. Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Сведения о работнике и работодателе. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров. Порядок заключения и форма трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приёма на работу. Порядок выдачи и ведения трудовой книжки. Испытание при приёме на работу и его результаты. Изменение трудового договора. Отстранение работника от работы. Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: основания, порядок увольнения. Трудовой договор</p> <p>Практические занятия/Самостоятельная работа: -</p> <p>Лабораторная работа: -</p>	ОК-4 ПК-33 ПК-34	Коллоквиум №1
Тема 5: Рабочее время и время отдыха. Заработная плата (оплата труда)	<p>Понятие и виды рабочего времени. Нормальная и сокращённая продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время. Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Случаи и порядок привлечения к сверхурочным работам. Разделение рабочего дня на части. Вахтовый метод работы. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях. Режим труда работников, занятых у работодателей – физических лиц. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск минимальной и удлинённой продолжительности. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск и его гарантии. Порядок и очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, исчисление их продолжительности. Понятие заработной платы (оплаты труда). Заработная плата как экономическая и правовая категория. Отличие заработной платы от вознаграждения за выполнение работ или оказание услуг по договорам гражданско-правового характера. Методы правового регулирования заработной платы. Государственное нормирование, коллективно-договорное и индивидуально-договорное регулирование. Минимальная заработная плата. Формы оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты зара-</p>	ОК-4 ПК-33 ПК-34	Коллоквиум №1

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	<p>ботной платы. Система заработной платы. Тарифная система оплаты труда рабочих и служащих и её элементы. Тарифная система оплаты труда работников бюджетной сферы. Бестарифные системы оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда. Разновидности сдельной системы оплаты труда. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата (оплата труда)</p> <p>Практические занятия/Самостоятельная работа: - Лабораторная работа: -</p>		
Тема 6: Дисциплина труда	<p>Трудовая дисциплина: понятие, содержание и значение. Методы обеспечения дисциплины труда. Убеждение и принуждение. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего распорядка. Содержание и порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателей. Меры поощрения за труд и порядок их применения. Награждение за особые трудовые заслуги перед обществом и государством. Понятие дисциплинарной ответственности работника по трудовому праву и её отличие от административной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности. Уставы и положения о дисциплине для отдельных категорий работников. Понятие и состав дисциплинарного проступка. Дисциплинарные взыскания. Порядок их применения, обжалования и снятия. Меры дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины. Дисциплина труда</p> <p>Практические занятия/Самостоятельная работа: - Лабораторная работа: -</p>	ОК-4 ПК-33 ПК-34	Коллоквиум №1
Тема 7: Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	<p>Понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву, её отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю. Понятие прямого действительного ущерба. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность и её пределы. Случаи полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Возложение материальной ответственности в полном размере причинённого ущерба на работников в возрасте до восемнадцати лет. Определение размера причинённого ущерба и порядок его взыскания. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Возможность добровольного возмещения ущерба работником, виновным в его причинении работодателю. Внесудебный и судебный порядок взыскания причинённого ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником. Условия ответственности и её размеры.</p> <p>Практические занятия/Самостоятельная работа: Материальная ответственность сторон трудового правоотношения Лабораторная работа: -</p>	ОК-4 ПК-33 ПК-34	Коллоквиум № 2
Тема 8: Охрана труда	<p>Понятие и значение охраны труда. Содержание правового института охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Государственная</p>	ОК-4 ПК-33 ПК-34	Коллоквиум № 2

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	<p>экспертиза условий труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.</p> <p>Правовое положение работников и работодателей в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Право работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, и гарантии реализации этого права. Медицинские осмотры (обследования) некоторых категорий работников. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Выдача молока и лечебно-профилактического питания. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.</p> <p>Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников. Охрана труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до восемнадцати лет, инвалидов. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве. Охрана труда</p> <p>Практические занятия/Самостоятельная работа: - Лабораторная работа: -</p>		
Тема 9: Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Трудовые споры	<p>Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и его виды. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и их полномочия. Федеральная инспекция труда. Основные задачи и полномочия органов федеральной инспекции труда. Федеральные надзоры. Федеральные органы исполнительной власти. Внутриведомственный государственный контроль. Прокурорский надзор. Трудовые конфликты и порядок их разрешения. Понятие, условия и причины трудовых споров. Классификация и подведомственность трудовых споров.</p> <p>Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам. Образование комиссий по трудовым спорам и их компетенция. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам и порядок рассмотрения в ней индивидуального трудового спора. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Освобождение работников от судебных расходов. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Исполнение решений о восстановлении на работе. Удовлетворение денежных требований работника. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.</p> <p>Практические занятия/Самостоятельная работа: Реализация права работников на забастовку. Лабораторная работа: -</p>	ОК-4 ПК-33 ПК-34	Коллоквиум № 2
Курсовая работа	Не предусмотрено учебным планом		

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

6. Формы проведения занятий

При реализации дисциплины применяются инновационные формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества.

Заочная форма обучения:

№ п/п	Наименование темы/ лекционного (практического) занятия	Тип занятия	Кол-во часов	Форма проведения занятий
1	Предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права: предмет, метод, система и источники трудового права. Субъекты трудового права	Пр	2	Дискуссия
2	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения: Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Пр	2	Ролевая игра

7. Способ реализации дисциплины

Без использования онлайн-курса.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

Основная литература:

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519705>

2. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14111-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517303>

3. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510495>

Дополнительная литература:

1. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490658>

2. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490659>

3. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499004>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система
2. Пакет прикладных офисных программ
3. Антивирусное программное обеспечение

Дополнительно при применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются:

1. LMS Moodle
2. Вебинарная платформа

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. ibooks.ru: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://ibooks.ru>. - Текст: электронный

2. Электронно-библиотечная система СПБТУиЭ: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://libume.ru>. - Текст: электронный

3. Юрайт: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://urait.ru/>. - Текст: электронный

4. eLibrary.ru: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://elibrary.ru>. - Текст: электронный

5. Архив научных журналов НЭИКОН [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: arhiv.naicn.ru. - Текст: электронный

6. КиберЛенинка: научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: информационная справочная система. - Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>. - Текст: электронный

7. Лань: электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>. - Текст: электронный

8. Официальный Интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://pravo.gov.ru>. - Текст: электронный

9. Конституционный Суд РФ [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru>. - Текст: электронный

10. Верховный Суд РФ [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <http://www.suprcourt.ru/>. - Текст: электронный

11. Министерство юстиции Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.minjust.gov.ru/>. - Текст: электронный

12. Консультант+ [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://www.consultant.ru>. - Текст: электронный

13. Гарант [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: www.garant.ru. - Текст: электронный

14. ГАС РФ "Правосудие" [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://sudrf.ru/>. - Текст: электронный

15. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://mintrud.gov.ru/>. - Текст: электронный

16. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс]: профессиональная база данных. - Режим доступа: <https://rostrud.gov.ru/>. - Текст: электронный

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные: рабочими местами для обучающихся, оснащенными специальной мебелью; рабочим местом преподавателя, оснащенного специальной мебелью, персональным компьютером с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением; техническими средствами обучения - мультимедийным оборудованием (проектор, экран, колонки) и маркерной доской.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное специальной мебелью, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, программным обеспечением.

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются: виртуальные аналоги учебных аудиторий - вебинарные комнаты на вебинарных платформах, рабочее место преподавателя, оснащенное персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением; рабочее место обучающегося оснащено персональным компьютером (планшет, мобильное устройство) с возможностью подключения к сети «Интернет», доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета и к информационно-образовательному portalу Университета imeos.ru, веб-камерой, микрофоном и гарнитурой (в т.ч. интегрированными в устройства), программным обеспечением. Авторизация на информационно-образовательном portalе Университета imeos.ru и начало работы осуществляются с использованием персональной учетной записи (логина и пароля).

12. Оценочные материалы по дисциплине

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

Заочная форма обучения:

Код компетенции	Название дисциплины	Форма промежуточной аттестации	Семестр/курс	Этап формирования компетенции
ОК-4	Право	экзамен	1	1
ОК-4	Информационное право	экзамен	3	2
ОК-4	Архивное право	зачет	3	2
ОК-4	Гражданское право	экзамен	3	2
ОК-4	Административное право	экзамен	3	2
ОК-4	Трудовое право	экзамен	4	3
ПК-33	Трудовое право	экзамен	4	1
ПК-33	Делопроизводство в кадровой службе	зачет	4	1
ПК-33	Управление персоналом организации	экзамен	4	1
ПК-33	Управление человеческими ресурсами	экзамен	4	1
ПК-33	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных	зачет с	4	1

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

	умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	оценкой		
ПК-33	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	зачет с оценкой	5	2
ПК-33	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	2
ПК-34	Трудовое право	экзамен	4	1
ПК-34	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности	зачет с оценкой	4	1
ПК-34	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	зачет с оценкой	5	2
ПК-34	Производственная практика: преддипломная практика	зачет с оценкой	5	2

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

2.1 Текущий контроль

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная письменная аналитическая работа студента, которая способствует закреплению и систематизации знаний по одной или нескольким темам дисциплины. Цель контрольной работы – получить специальные знания и продемонстрировать навыки их практического применения.

Контрольная работа оценивается по следующим показателям:

1. Выполнение работы в полном объеме и без ошибок;
2. Зрелая, творческая, полностью самостоятельная работа;
3. Выполнение работы в соответствии с требованиями к оформлению.

Критерии оценивания контрольной работы

Полное, правильное и обоснованное решение; полностью самостоятельная работа; работа выполнена в соответствии с требованиями к оформлению	10 баллов
Решение в целом правильное и обоснованное, но допущены незначительные ошибки либо решение является неполным, допускается незначительная подсказка со стороны преподавателя; работа выполнена в соответствии с требованиями к оформлению	8 баллов
Решение содержит обоснование, ход рассуждений в целом верный, но при этом допущены существенные ошибки, студент продемонстрировал недостаточное умение правильно применять знания, полученные в процессе изучения дисциплины, либо работа выполнена при существенной помощи преподавателя; работа выполнена с некоторыми нарушениями требований к оформлению	6 баллов
Отсутствует решение задачи, либо отсутствует обоснование решения, либо решение содержит обоснование, но допущены грубые ошибки, приведшие к абсолютно неверной квалификации; работа выполнена без учета требований к оформлению	0 баллов

Шкала оценивания контрольной работы

Баллы в БРС Университета	10	8	6	0
Уровень сформированности компетенции	Повышенный	Высокий	Пороговый	Не сформированы

КОЛЛОКВИУМ

Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

Коллоквиум оценивается по следующим показателям:

1. Глубокое и прочное усвоение программного материала;

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

2. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания;

3. Владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ;

4. Владение профессиональной терминологией;

5. Полный конспект лекционных материалов.

Критерии оценивания коллоквиума

Студент полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой, изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя терминологию и символику; продемонстрировал сформированность и устойчивость полученных знаний. Возможны одна-две неточности при ответе на дополнительные вопросы, которые студент легко исправил по замечанию преподавателя.	20 баллов
Ответ студента имеет один из недостатков: в изложении вопроса допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, не исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении дополнительных вопросов, легко исправленные по замечанию преподавателя.	15 баллов
Студент неполно раскрыл содержание вопроса, но показал общее понимание материала и продемонстрировал умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; имеет затруднения или допустил ошибки в определении понятий, использовании терминологии и исправил их после нескольких наводящих вопросов преподавателя.	10 баллов
Студент обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала по дисциплине или не смог ответить ни на один из дополнительных вопросов по изучаемому материалу.	0 баллов

Шкала оценивания коллоквиума

Баллы в БРС Университета	20	15	10	0
Уровень сформированности компетенции	Повышенный	Высокий	Пороговый	Не сформированы

2.2 Курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

2.3 Промежуточная аттестация в форме зачета

Не предусмотрено учебным планом

2.4 Промежуточная аттестация в форме экзамена

Экзамен проводится в устной или письменной форме. Процедура проведения экзамена изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов».

Экзамен, проводимый в устной форме, оценивается по следующим показателям:

1. Знание программного материала (теоретические вопросы/ ситуационные задачи);
2. Владение терминологией;
3. Представление о междисциплинарных связях;
4. Умение анализировать;
5. Последовательное и логичное изложение материала, стиль, грамотность;
6. Ответы на дополнительные вопросы экзаменатора (решение задач повышенной сложности).

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

Критерии оценивания экзамена, проводимого в устной форме

Студент владеет знаниями и умениями по дисциплине в полном объеме рабочей программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; Свободно владеет терминологией в рамках дисциплины; Имеет представление о междисциплинарных связях; Умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; Самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы экзаменационного билета; Четко формирует ответы на дополнительные вопросы или решает задачи повышенной сложности.	30 баллов
Студент владеет знаниями и умениями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); Владеет терминологией в рамках дисциплины; Имеет представление о междисциплинарных связях; Не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; Самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы билета; Умеет решать средней сложности задачи или не отвечает на вопросы повышенной сложности	24 балла
Студент владеет обязательным объемом знаний по дисциплине; Путается в терминологии в рамках дисциплины; Не умеет анализировать; Проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; В процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов; Способен решать лишь наиболее легкие задачи, владеет только обязательным минимумом знаний	18 баллов
Студент не освоил обязательного минимума знаний дисциплины, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.	0

Шкала оценивания учебных достижений по дисциплине, завершающейся экзаменом

Баллы в БРС Университета	30	24	18	0
Уровень сформированности компетенции	Повышенный	Высокий	Пороговый	Не сформированы

Баллы по дисциплине*	60 и менее		61-73		74-90		91-100
Итоговая оценка по дисциплине*	Неудовлетворительно		Удовлетворительно		Хорошо		Отлично
Баллы в международной шкале ECTS с буквенным обозначением уровня	<50	51-60	61-67	68-73	74-83	84-90	91-100
	F	Fx	E	D	C	B	A
Уровень сформированности компетенций	Не сформированы		Пороговый		Высокий		Повышенный

*Оценка, полученная студентом за промежуточную аттестацию, выставляется с учетом баллов, полученных за текущий контроль (сумма баллов за экзамен и текущий контроль).

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

2.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных дисциплиной

После выполнения студентом всех видов оценочных средств, указанных в рабочей программе дисциплины, производится оценка уровня сформированности компетенций по дисциплине:

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Основные признаки освоения компетенций		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-4	Пороговый	законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	использовать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	способностью использовать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
	Высокий	трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся правового регулирования международных организаций в сфере труда	использовать трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся правового регулирования международных организаций в сфере труда	способностью использовать трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся правового регулирования международных организаций в сфере труда
	Повышенный	трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся правового регулирования международных организаций в сфере труда;	использовать трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся правового регулирования международных организаций в сфере труда;	способностью использовать трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, касающиеся правового регулирования международных организаций в сфере труда;

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

		отличия российского и иностранного трудового законодательства	ций в сфере труда; различать российское и иностранное трудовое законодательство	организаций в сфере труда; способностью различать российское и иностранное трудовое законодательство
ПК-33	Пороговый	основы анализа нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	осуществлять поиск, анализ правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	способностью осуществлять поиск, анализ нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
	Высокий	основы анализа нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и международных конвенций в сфере трудового права	осуществлять поиск, анализ нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и международных конвенций в сфере трудового права	способностью осуществлять поиск, анализ нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и международных конвенций в сфере трудового права
	Повышенный	основы анализа нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и международных конвенций в сфере трудового права, практику применения международного трудового законодательства	осуществлять поиск, анализ нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и международных конвенций в сфере трудового права, применять международное трудовое законодательство	способностью осуществлять поиск, анализ нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности и международных конвенций в сфере трудового права, применять международное трудовое законодательство
ПК-34	Пороговый	основы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности, правила и нормы охраны труда	применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, правила и нормы охраны труда	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, правила и нормы охраны труда
	Высокий	основы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности, норм международного трудового права, правила и нормы охраны труда	применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, нормы международного трудового права, правила и нормы охраны труда	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, нормы международного трудового права, правила и нормы охраны труда
	Повышенный	основы применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности, норм международного трудового права, деятельности международных судебных органов, правила и нормы охраны труда	применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, нормы международного трудового права, нормы, регулирующие деятельность международных судебных органов, правила и нормы охраны труда	способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, нормы международного трудового права, нормы, регулирующие деятельность международных судебных органов, правила и нормы охраны труда

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

Методика формирования оценки по дисциплине. Успеваемость студента оценивается в баллах и состоит из:

- суммы баллов за выполнение заданий текущего контроля (обучающийся может получить в сумме не более 70 баллов);

- баллов за посещаемость (не более 10 баллов);

- баллов за активность на занятиях (занятия в интерактивной форме – п. 6. Формы проведения занятий), выполнение дополнительных заданий и пр. по усмотрению преподавателя, ведущего дисциплину – премиальные баллы (не более 20 баллов).

Полученные итоговые баллы по дисциплине переводятся в оценку по традиционной пятибалльной шкале оценивания и по 100-балльной шкале оценок Европейской системы перевода и накопления баллов (ECTS) в соответствии с таблицами, представленными в п. Таблицами. 1, 2. Оценки в пятибалльной шкале выставляются в ведомости и зачетные книжки, в 100-балльной – в ведомости.

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности приводятся в соответствующих методических материалах и локальных нормативных актах Университета (Положение «О текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов», Положение «Об оценочных средствах», Положение «О контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием системы «Антиплагиат ВУЗ» и др.).

Уровень сформированности компетенции № 1 (№ N) определяется перечнем оценочных средств:

Оценочное средство (в том числе экзамен, зачет с оценкой при наличии)	Уровень сформированности компетенции*			Средний уровень сформированности компетенций по каждому оценочному средству
	Студент №1	...	Студент № N	
.....			
Итоговый уровень:			

* пороговый, высокий или повышенный

Итоговый (общий/средний) уровень рассчитывается как среднее арифметическое с округлением в сторону более высокого уровня.

Далее делается вывод об общем уровне освоения компетенций студентами в ходе изучения дисциплины:

Оценочный лист по дисциплине

ФИО студента	Уровень сформированности компетенций								
	Общекультурные компетенции			Общепрофессиональные компетенции			Компетенции по видам деятельности		
	№ 1	№ N	Уровень сформированности общекультурных компетенций	№ 1	№ N	Уровень сформированности общепрофессиональных компетенций	№ 1	№ N	Уровень сформированности компетенций по виду деятельности № 1
Студент № 1									
Студент № 2									
.....									

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

Примерная тематика контрольных работ

При работе с текстом контрольной работы могут использоваться следующие виды источников:

- 1) монографии;
- 2) учебно-методическая и справочная литература;
- 3) научные статьи;
- 4) статьи в материалах научных конференций;
- 5) авторефераты диссертаций и полные тексты диссертаций;
- 6) комментарии законодательства;
- 7) материалы «круглых столов» по научно-практическим проблемам;
- 8) материалы периодической печати, программ радио и телевидения;
- 9) интернет-источники.

Тематика контрольных работ и инструкции по их выполнению соответствуют следующим требованиям:

- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты в сфере трудового права;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере трудового права. Контрольная работа выполняется по одному из рекомендованных вариантов.

Контрольная работа № 1

1. Общее понятие государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля
2. Федеральная инспекция труда

Контрольная работа № 2

1. Принципы деятельности, основные задачи и полномочия федеральной инспекции труда
2. Права государственных инспекторов труда

Контрольная работа № 3

1. Обязанности государственных инспекторов труда
2. Независимость государственных инспекторов труда

Коллоквиум №1

1. Понятие трудового договора и его правовое значение;
2. Стороны и содержание трудового договора;
3. Виды трудовых договоров;
4. Срок трудового договора;
5. Обязательные условия трудового договора;
6. Дополнительные условия трудового договора;
7. Порядок заключения трудового договора;
8. Форма трудового договора;
9. Прекращение трудового договора;
10. Понятие и виды рабочего времени;
11. Понятие и виды времени отдыха;
12. Понятие заработной платы (оплаты труда);
13. Заработная плата как экономическая и правовая категория;
14. Методы правового регулирования заработной платы;
15. Формы оплаты труда;
16. Система заработной платы;
17. Повременная и сдельная системы оплаты труда;
18. Понятие, содержание и значение трудовая дисциплины;
19. Основные обязанности работников и работодателей;
20. Понятие и виды дисциплинарной ответственности;
21. Понятие и состав дисциплинарного проступка.

Коллоквиум №2

1. Понятие и значение материальной ответственности;
2. Виды материальной ответственности работника;
3. Материальная ответственность работодателя перед работником;
4. Условия ответственности и её размеры;
5. Понятие и значение охраны труда;
6. Организация охраны труда;
7. Государственное управление охраной труда;
8. Государственная экспертиза условий труда;
9. Служба охраны труда в организации;
10. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда;
11. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и его виды;
12. Федеральная инспекция труда;
13. Федеральные надзоры.

Примерный перечень теоретических вопросов к экзамену

1. Понятие трудового права и предмет его правового регулирования.
2. Система трудового права.
3. Понятие принципов трудового права и их классификация.
4. Содержание отраслевых принципов трудового права.
5. Понятие и содержание трудовых отношений.
6. Виды правоотношений в сфере труда.
7. Классификация нормативных правовых актов о труде.
8. Порядок ведения коллективных переговоров.
9. Понятие и стороны коллективного договора.
10. Содержание и структура коллективного договора.
11. Соглашение. Виды соглашений.
12. Действие соглашений.
13. Понятие трудового договора, его стороны, содержание.
14. Сроки действия трудового договора.
15. Срочный трудовой договор: понятие, порядок заключения, лица, с которыми заключается срочный трудовой договор.
16. Порядок заключения трудового договора.
17. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
18. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
19. Оформление приема на работу и основной документ о трудовой деятельности.
20. Испытание при приеме на работу и результат испытания при приеме на работу.
21. Понятие и виды переводов на другую работу.
22. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
24. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
25. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Защита персональных данных работника: понятие, обработка, требования к хранению.
28. Передача персональных данных работника.
29. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.
30. Понятие рабочее время и его виды.
31. Неполное рабочее время.
32. Продолжительность ежедневной работы (смены).
33. Работа в ночное время.
34. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника и работодателя.
35. Понятие режима рабочего времени и виды его учета.
36. Ненормированное рабочее время.
37. Суммированный учет рабочего времени.
38. Время отдыха и его виды по трудовому праву.
39. Нерабочие праздничные дни и продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.
40. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

- 41.Порядок предоставления ежегодных отпусков.
- 42.Очередность предоставления, продление и перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 43.Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.
- 44.Реализация права на отпуск при увольнении работника.
- 45.Общая характеристика дополнительных отпусков.
- 46.Порядок предоставления дополнительных отпусков.
- 47.Понятие заработной платы, установление минимальной заработной платы.
- 48.Установление заработной платы.
- 49.Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
- 50.Ограничение удержаний их заработной платы и размера.
- 51.Исчисление средней заработной платы и ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
- 52.Оплата труда отдельной категории работников.
- 53.Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, и ночное время.
- 54.Нормирование труда: понятие, разработка, обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.
- 55.Понятие гарантий и компенсаций. Компенсационные и гарантийные выплаты и их виды.
- 56.Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
- 57.Гарантии работникам, связанные с расторжением трудового договора.
- 58.Трудовой распорядок. Дисциплина труда: общие положения.
- 59.Дисциплина труда: поощрения, дисциплинарные взыскания, порядок наложения и снятия.
- 60.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника.
- 61.Ученический договор: понятие, сроки, форма, оплата, действительность и расторжение.
- 62.Понятие охраны труда и ее правовое регулирование.
- 63.Основные положения об охране труда в Трудовом кодексе РФ.
- 64.Организация работы по охране труда на предприятии, в учреждении, организации.
- 65.Организация охраны труда.
- 66.Обеспечение прав работников на охрану труда.
- 67.Несчастные случаи на производстве: понятие, порядок расследования.
- 68.Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
- 69.Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
- 70.Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет.
- 71.Понятие материальной ответственности. Основание и условия ее наступления.
- 72.Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.
- 73.Полная материальная ответственность: понятие, случаи полного ее наступления, письменные договоры о полной материальной ответственности.
- 74.Условия привлечения работников к коллективной (бригадной) материальной ответственности.
- 75.Виды материальной ответственности. Их характеристика.
- 76.Правила определения размера причиненного материального ущерба.
- 77.Порядок взыскания материального ущерба.
- 78.Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
- 79.Отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком.

80. Гарантии работникам при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.
81. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства.
82. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми и лицам, воспитывающим детей без матери.
83. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
84. Особенности регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
85. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
86. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев.
87. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
88. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом: понятие, продолжительность, режим труда, гарантии и компенсации.
89. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
90. Особенности регулирования труда надомников.
91. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Гарантии и компенсации.
92. Заработная плата, районный коэффициент, процентная надбавка, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск у лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
93. Особенности регулирования труда работников транспорта.
94. Особенности регулирования труда педагогических работников.
95. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также за границей.
96. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
97. Органы государственного надзора и контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
98. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда.
99. Основные права государственных инспекторов труда.
100. Порядок инспектирования организаций.
101. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
102. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзного органа.
103. Самозащита работниками трудовых прав.
104. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров: понятие, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, порядок рассмотрения.
105. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам и рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
106. Вынесение решений по трудовым спорам, освобождение работника от судебных расходов.
107. Рассмотрение коллективных трудовых споров: основные понятия и выдвижение требований работников и их представителей.
108. Примирительные процедуры: понятие, рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.

109. Орган, возглавлявший забастовку и обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки.

110. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

111. Ответственность работников за уклонение от участия в примирительных процедурах и незаконные забастовки.

112. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

113. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

114. Право на забастовку, объявление забастовки.

Примерный перечень практических заданий к экзамену

1. М. поступила на работу в ООО «Раскрась сам» в качестве штукатура-маляра. С ней был заключен срочный трудовой договор сроком на 4 месяца. После истечения срока трудового договора с ней был заключен новый сроком на 3 месяца, затем еще один сроком на 5 месяцев. После истечения срока последнего М. была уволена по п.2 ст. 77 ТК РФ. Не согласившись с увольнением, М. обратилась с исковым заявлением в суд.

Решите вопрос о правомерности заключения срочных трудовых договоров. Решите дело.

2. Используя Трудовой кодекс РФ, а также учебно-методическую литературу, дайте подробный ответ на вопрос: Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.

3. Накануне празднования Нового года, 31 декабря, руководство ООО «ВР» организовало выезд работников во время рабочего дня в развлекательный центр для игры в боулинг. После этого П. и Б. оказались в состоянии алкогольного опьянения. Директор обратился с вопросом к юристу о возможности привлечения указанных лиц к дисциплинарной ответственности.

Подготовьте ответ юриста.

4. В. в январе 2011 г. была избрана директором Института космических коммуникаций Московского государственного университета сроком на пять лет. В январе 2011 г. на юбилейных торжествах, посвященных ее шестидесятилетию, ректор университета С. вручил ей приказ об увольнении на основании п. 3 ст. 336 Трудового кодекса РФ в связи с достижением предельного возраста замещения должности. Не согласившись с увольнением, В. обратилась в суд с иском о признании увольнения незаконным и восстановлении в должности. В основании своего искового заявления она указала, что увольнение по возрасту является проявлением дискриминации и не обусловлено деловыми качествами, поскольку она является доктором наук, профессором, председателем диссертационного совета. В отзыве о исковом заявлении ректор университета С. указал, что увольнение является вынужденным, произведено в силу прямого указания ст. 332 Трудового кодекса РФ, а В. от всех предложенных вакансий отказалась. Федеральная судья П. обратилась в Конституционный суд РФ с запросом о соответствии Конституции РФ нормы, закрепленной в части 12 ст. 332 Трудового кодекса РФ.

Имеет ли в данном случае место ограничение права на труд?

5. Несовершеннолетний М. (14 лет) заключил трудовой договор с региональным отделением всероссийской политической партии «ГР» о работе в качестве курьера на период избирательной компании. В соответствии с договором он должен был в вечернее время раскладывать по почтовым ящикам партийную газету «ВР», а также разносить пакеты с партийными заданиями для партийных активистов. Мать М., будучи заместителем руководителя Санкт-Петербургского регионального отделения партии, дала согласие на заключение трудового договора.

Прокурор Центрального района г. Санкт-Петербурга обратился в суд с иском о защите прав несовершеннолетнего, в котором просил суд признать незаконным трудовой договор, заключенный с несовершеннолетним М. Он указал, что вовлечение несовершеннолетних в партийную деятельность вредно влияет на нравственное воспитание несовершеннолетнего, труд, который он выполняет, является вредным и опасным, поскольку работать приходится на улице в любую погоду и в вечернее время. Отец ребенка, активист партии «ЛП» выступал против работы своего сына в региональном отделении конкурирующей партии. Представитель партии «ТР» в суде пояснил, что работа курьера не относится к вредной и тяжелой, в партии состоят только высокоморальные члены, поскольку именно такие люди могут поддерживать их идеи, кроме того, эта работа не препятствует учебе несовершеннолетнего в средней школе.

6. По условиям трудового договора Р. с администрацией, он не должен разглашать сведения, составляющие государственную, коммерческую и служебную тайну.

Ужиная 15 августа со знакомыми в ресторане, Р. рассказал о некоторых технологических особенностях производства автомобильной техники, поставляемой в вооруженные силы страны.

Узнав о случившемся, 20 февраля следующего года работодатель прекратил допуск Р. к государственной тайне и уволил его по ст.81 п.6 «в» ТК РФ

Обжалуя действия работодателя в Гострудинспекцию, Р. в заявлении указал, что были пропущены сроки для увольнения его по п.6 «в» ст.81 ТК РФ, сведения, которые он разгласил являются коммерческой, а не государственной тайной. С перечнем сведений коммерческого и служебного характера он под роспись не был ознакомлен, хотя в их отделе он имелся, и он был с ним знаком.

Какое решение должна принять Гострудинспекция?

7. По объявлению о приеме на работу, прочитанному в газете «Работа для вас», в отдел кадров ПАО «Г» обратился гражданин Б. Ему было отказано в заключении трудового договора (хотя вакантные места на предприятии были) с формулировкой: «ваша фамилия, господин Б., будет дискредитировать наше предприятие» (указал Генеральный директор ПАО «Газпром»).

Что такое дискриминация в сфере труда?

Что такое необоснованный отказ в заключении трудового договора? Имеет ли место он в данном случае?

Определите подведомственность данного спора.

8. Ректор университета издал распоряжение, в соответствии с которым всем абитуриентам, зачисленным в университет по итогам вступительных испытаний, надлежало в течение недели осуществлять работы по благоустройству университета. Студент Д. организовал митинг, на котором потребовал от ректора отменить незаконное, по его мнению, распоряжение ректора, в противном случае угрожая провести забастовку в соответствии со ст. 37 Конституции РФ.

В каких общественных отношениях находятся студенты и университет? Вправе ли студенты провести забастовку?

9. К. поступил на работу для выполнения строительных работ на дому к своему дальнему родственнику Д. Проработав неделю, К. попросил, чтобы Д. заключил с ним трудовой договор, завел трудовую книжку и произвел двойную оплату работы в выходные дни. Д. отказался выполнить требования К., а по истечении двух дней, когда последний закончил кладку кафеля в ванной комнате, произвел с ним расчет и сказал, что больше в его помощи не нуждается. К. обратился в суд, дополняя свои требования еще и восстановлением на прежней работе.

10. С. заключил трудовой договор о работе в качестве дворника ТСЖ «БЛ». Через месяц после начала работы он заболел гриппом, в связи с чем по его просьбе работу выполнял его сын, двенадцатилетний Н. С. проболел восемь дней. После выздоровления он продолжил работу. При получении заработной платы С. обнаружил, что заработную плату за дни болезни ему не

46.03.02 Документоведение и архивоведение, направленность «Документоведение и документационное обеспечение управления»

Программа прикладного бакалавриата

Рабочая программа дисциплины

Дисциплина: Б1.В.04 Трудовое право

Форма обучения: заочная

Разработана для приема 2019/2020, 2020/2021 учебного года

Обновлена на 2023/2024 учебный год

начислили. Не согласившись с этим, он обратился с иском к ТСЖ «БЛ» о взыскании заработной платы за восемь дней (время болезни). В исковом заявлении он указал, что, хотя и не выходил на работу в эти дни, работу за него выполнял его сын. В отзыве о исковом заявлении представитель ТСЖ «БЛ» указал, что в указанные дни С. на работу не выходил, листок нетрудоспособности для оплаты не предъявлял. Его сыну всего 12 лет, в связи с чем с ним не может быть заключен трудовой договор.