	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.331-05/23

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Трудовое законодательство Российской Федерации», включая оценочные материалы

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Профессиональные	-	ПК-1. Способен осуществлять операционное управление персоналом организации.

1.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ПК-1	ПК-1.2	Осуществляет операционное управление персоналом и работы структурного подразделения по управлению человеческими ресурсами организации (подбор и оформление персонала).

1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель изучения дисциплины (модуля) – приобретение знаний об основных требованиях и положениях норм действующего законодательства в области трудовых правоотношений; формирование достаточного уровня правовой культуры, знаний в области действующего трудового законодательства Российской Федерации; ознакомление с действующим трудовым законодательством Российской Федерации; выработка навыков правового анализа источников трудового права; использования основ трудового права в профессиональной деятельности; приобретение навыков применения норма трудового права в конкретной ситуации.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать:

- место трудового права в системе российского права; понятийный аппарат трудового права, институты российского трудового права;
- основные принципы правового регулирования трудовых отношений (в том числе оформление персонала), входящих в предмет трудового права; систему действующего российского трудового законодательства; особенности метода правового регулирования трудовых правоотношений по действующему законодательству РФ;
- основания возникновения трудовых прав и обязанностей, вопросы охраны и защиты трудовых прав; понятие, значение, виды, формы и содержание трудовых договоров, особенности заключения, изменения и прекращения трудовых договоров;
- особенности регулирования трудовых отношений с работниками отдельных категорий, основные понятия; организационно-правовое обеспечение в области занятости и трудоустройства, формы оплаты труда, нормативные требования охраны труда, создания необходимых социальных условий жизни населения в месте его проживания;
- рабочее время, нормы труда, заработная плата, дисциплинарная и материальная ответственность; гарантии и компенсации, индивидуальные и коллективные трудовые споры;
- судебную практику применения действующего трудового законодательства;

уметь:



- ориентироваться в системе российского законодательства, регламентирующего сферу профессиональной деятельности в области трудового права (в том числе в части оформления персонала);
- находить требуемые нормативно-правовые документы в области действующего российского трудового законодательства, в том числе с использованием;
- электронных ресурсов, и использовать их в практической деятельности;
- эффективно применять полученные правовые знания в области действующего российского трудового законодательства в профессиональной деятельности
- самостоятельно анализировать трудовые споры и находить правовые способы их регулирования;
- составлять трудовой договор и иные документы в сфере правового регулирования трудовых отношений;
- самостоятельно анализировать правовые источники, регулирующие трудовые отношения между работником и работодателем;
- применять аналогию закона и аналогию права при выявлении пробелов в правовом регулировании трудовых правоотношений;

владеть:

- навыками применения действующего российского законодательства в области трудового права (в том числе в части оформления персонала);
- навыками составления нормативно-правовой документации в области трудового права в профессиональной деятельности;
- юридической терминологией и приемами юридической техники;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права; специальными знаниями, необходимыми для судебного и арбитражного разбирательства трудовых споров.

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)


2.1. Объем дисциплины (модуля)

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108		
Контактная работа:	32	28	12
Занятия лекционного типа	16	14	6
Занятия семинарского типа	16	14	6
Консультации	0	0	0
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	0	0	4
Самостоятельная работа (СР)	76	80	92

2.2. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						СР
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Теория трудового права	4	0	0	4	0	0	25

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.331-05/23

2.	Основные институты трудового права	6	0	0	6	0	0	25
3.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Международно-правовое регулирование труда	6	0	0	6	0	0	26

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						СР
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Теория трудового права	4	0	0	4	0	0	26
2.	Основные институты трудового права	4	0	0	4	0	0	26
3.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Международно-правовое регулирование труда	6	0	0	6	0	0	28

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						СР
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Теория трудового права	2	0	0	2	0	0	32
2.	Основные институты трудового права	2	0	0	2	0	0	32
3.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Международно-правовое регулирование труда	2	0	0	2	0	0	28

Примечания:

Л – лекции, ПЗ – практические занятия, С – семинары, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа.

2.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) и видам работ

Содержание лекционного курса



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.331-05/23

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание лекционного курса
1.	Теория трудового права	<p>Понятие, предмет и метод трудового права (понятие и значение трудового права; система отрасли трудового права; трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; трудовые отношения; основания возникновения трудовых отношений; понятие метода правового регулирования трудового права и его специфика; отграничение трудового права от смежных отраслей права). Основные принципы трудового права (понятие принципов трудового права; принципы, выражающие политику в области правового регулирования рынка труда и эффективной занятости; принципы, определяющие установление условий труда; принципы, определяющие применение труда работников; принципы, определяющие охрану трудовых прав работников и работодателей). Источники трудового права (понятие и виды источников трудового права; общая характеристика и особенности Трудового кодекса РФ; действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц (по категориям работников). Субъекты трудового права (понятие и классификация субъектов трудового права, трудовая правосубъектность; граждане как субъекты трудового права; организации (работодатели) как субъекты трудового права; кооперативные организации и акционерные общества как субъекты трудового права; работники как единый, коллективный субъект трудового права; выборные профсоюзные органы и другие представительные органы как субъекты трудового права). Правовые отношения в сфере труда (понятие и система правоотношений по трудовому праву; понятие трудовых отношений и общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми; стороны (субъекты) трудовых отношений; содержание трудовых отношений; основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений).</p>
2.	Основные институты трудового права	<p>Занятость и трудоустройство (понятие рынка труда, занятости, трудоустройства и прав граждан в области занятости; органы службы занятости: задачи и компетенция; условия и порядок признания граждан безработными; правовой статус безработных; условия и сроки выплаты пособия по безработице; участие работодателей в обеспечении занятости населения; организация общественных работ; правовая организация трудоустройства; особенности трудоустройства инвалидов; особенности трудоустройства молодежи). Трудовой договор, порядок его заключения (понятие, роль и значение трудового договора, стороны трудового договора; содержание трудового договора; виды трудовых договоров; порядок заключения трудовых договоров; форма трудового договора; отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом; оформление приема на работу; вступление в силу трудового договора; гарантии при заключении трудового договора; возраст, с которого допускается заключение трудового договора; документы, предъявляемые при заключении трудового договора; трудовая книжка; испытание при приеме на работу). Порядок изменения и прекращения трудового договора (изменение определенных сторонами условий трудового договора; перевод на другую работу; понятие, виды, перемещение; отстранение от работы; основания</p>



		<p>прекращения трудового договора; расторжение трудового договора по соглашению сторон; прекращение срочного трудового договора; расторжение трудового договора по инициативе работника; расторжение трудового договора по инициативе работодателя; прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора; общий порядок оформления прекращения трудового договора). Защита персональных данных работников (понятие персональных данных работников; обработка персональных данных работников; общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты; хранение, использование и передача персональных данных работника; права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя; ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника). Рабочее время и время отдыха (понятие и виды рабочего времени по трудовому праву; нормальная продолжительность рабочего времени; сокращенная продолжительность рабочего времени; неполное рабочее время; продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней; работа в ночное время; работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа); продолжительность рабочего времени при работе по совместительству; режим рабочего времени; ненормированный рабочий день; сменная работа; понятие и виды времени отдыха; значение правового регулирования времени отдыха; перерывы, включаемые и не включаемые в рабочее время; работа в выходные дни; запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни; виды отпусков; право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления; исчисление продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска и стаж работы, дающего право на него; разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части; реализация права на отпуск при увольнении работника; отзыв из отпуска; отпуск без сохранения заработной платы; ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска). Оплата труда (понятие оплаты труда и заработной платы; основные государственные гарантии по оплате труда работников; формы оплаты труда; установление заработной платы; тарифная система оплаты труда и ее элементы; системы заработной платы и ее виды; стимулирующие выплаты; оплата труда в особых условиях и в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных; оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни; оплата труда в ночное время; порядок выплаты и правовая охрана заработной платы). Нормирование труда (нормы труда, порядок их разработки и утверждение; введение, замена и пересмотр норм труда; обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки). Гарантии и компенсации (гарантии и компенсации в процессе труда; гарантии при направлении работников в служебные командировки; гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей; гарантии работникам, избранным в профсоюзные</p>
--	--	--



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.331-05/23

		<p>органы и комиссии по трудовым спорам; гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования; гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования; гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования; гарантии и компенсации работникам, обучающимся в вечерних общеобразовательных учреждениях; порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением; гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора; другие гарантии и компенсации).</p>
3.	<p>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Международно-правовое регулирование труда</p>	<p>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями; особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет; особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального органа организации; особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству; особенности регулирования труда работников заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; особенности регулирования труда работников занятых на сезонных работах; особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом; особенности регулирования труда работников, работающих у работодателя – физических лиц; особенности регулирования труда надомников; особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; особенности регулирования труда работников транспорта; особенности регулирования труда работников, направленных на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей; особенности регулирования труда работников религиозных организаций; особенности регулирования труда других категорий работников).</p> <p>Защита трудовых прав и свобод работников (государственный надзор и контроль в системе способов защиты трудовых прав работников; государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; Федеральная инспекция труда; органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников; самозащита работниками своих трудовых прав; ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права).</p> <p>Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения (общая характеристика индивидуальных трудовых споров; порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров; рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС); рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде).</p>



Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.331-05/23

		Коллективные трудовые споры (коллективные трудовые споры, причины возникновения; выдвижение требований работников и их представителей; примирительные процедуры; рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией с участием посредника; рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже; право на забастовку; обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки; незаконные забастовки; ответственность представителей работников и работодателей за незаконные забастовки).
--	--	--

Содержание занятий семинарского типа

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Тип	Содержание занятий семинарского типа
1.	Теория трудового права	С	Правовые отношения в сфере труда (понятие и система правоотношений по трудовому праву; понятие трудовых отношений и общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми; стороны (субъекты) трудовых отношений; содержание трудовых отношений; основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений). Права профсоюзов в сфере трудовых отношений (конституционное право граждан на объединение в профессиональные союзы для защиты своих экономических и социальных интересов; законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности; основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации; основные права выборных органов первичных профсоюзных организаций в области установления изменения условий труда; право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; гарантии прав профессиональных союзов; обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа; ответственность за нарушение прав профсоюзов).
2.	Основные институты трудового права	С	Порядок изменения и прекращения трудового договора (изменение определенных сторонами условий трудового договора; перевод на другую работу: понятие, виды, перемещение; отстранение от работы; основания прекращения трудового договора; расторжение трудового договора по соглашению сторон; прекращение срочного трудового договора; расторжение трудового договора по инициативе работника; расторжение трудового договора по инициативе работодателя; прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора; общий порядок оформления прекращения трудового договора). Защита персональных данных работников (понятие персональных данных работников; обработка персональных данных работников; общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты; хранение, использование и



		<p>передача персональных данных работника; права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя; ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника). Рабочее время и время отдыха (понятие и виды рабочего времени по трудовому праву; нормальная продолжительность рабочего времени; сокращенная продолжительность рабочего времени; неполное рабочее время; продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней; работа в ночное время; работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа); продолжительность рабочего времени при работе по совместительству; режим рабочего времени; ненормированный рабочий день; сменная работа; понятие и виды времени отдыха; значение правового регулирования времени отдыха; перерывы, включаемые и не включаемые в рабочее время; работа в выходные дни; запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни; виды отпусков; право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления; исчисление продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска и стажа работы, дающего право на него; разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части; реализация права на отпуск при увольнении работника; отзыв из отпуска; отпуск без сохранения заработной платы; ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска).</p> <p>Оплата труда (понятие оплаты труда и заработной платы; основные государственные гарантии по оплате труда работников; формы оплаты труда; установление заработной платы; тарифная система оплаты труда и ее элементы; системы заработной платы и ее виды; стимулирующие выплаты; оплата труда в особых условиях и в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных; оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни; оплата труда в ночное время; порядок выплаты и правовая охрана заработной платы). Нормирование труда (нормы труда, порядок их разработки и утверждение; введение, замена и пересмотр норм труда; обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки).</p> <p>Гарантии и компенсации (гарантии и компенсации в процессе труда; гарантии при направлении работников в служебные командировки; гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей; гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам; гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования; гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования; гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального</p>
--	--	--




Частное образовательное учреждение высшего образования
«Академия управления и производства»

СМК-ОП .01.1.331-05/23

			профессионального образования; гарантии и компенсации работникам, обучающимся в вечерних общеобразовательных учреждениях; порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением; гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора; другие гарантии и компенсации).
3.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Международно-правовое регулирование труда	С	Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения (общая характеристика индивидуальных трудовых споров; порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров; рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС); рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде). Коллективные трудовые споры (коллективные трудовые споры, причины возникновения; выдвижение требований работников и их представителей; примирительные процедуры; рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией с участием посредника; рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже; право на забастовку; обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки; незаконные забастовки; ответственность представителей работников и работодателей за незаконные забастовки).

Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание самостоятельной работы
1.	Теория трудового права	Понятие, предмет и метод трудового права (понятие и Социальное партнерство в сфере труда (социальное партнерство: понятие, задачи, принципы; стороны и формы социального партнерства; органы социального партнерства их участие в формировании и реализации государственной политики в сфере труда; коллективные переговоры; порядок ведения коллективных переговоров; урегулирование разногласий; основные формы участия работников в управлении организацией; понятие коллективного договора и его роль в регулировании трудовых отношений; стороны коллективного договора, представители работников и работодателей; порядок заключения коллективного договора; содержание и структура коллективного договора; реализация коллективного договора и контроль за его исполнением; ответственность за нарушения коллективного договора; соглашения; виды соглашений)
2.	Основные институты трудового права	Материальная ответственность сторон трудового договора (понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора; условия наступления материальной ответственности; материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику; материальная ответственность работника; ограниченная материальная ответственность работника; полная материальная ответственность работника; коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба; порядок привлечения к материальной ответственности; определение размера материального ущерба)
3.	Особенности регулирования труда отдельных категорий	Основы международного трудового права (понятие и значение международно-правового регулирования труда;

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.331-05/23

работников. Защита трудовых прав работников. Международно-правовое регулирование труда	субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда; международная организация труда (МОТ), ее основные функции и задачи; соотношение международно-правового и национального регулирования труда; влияние норм МОТ на национальное законодательство и социальную политику государств, являющихся ее членами; конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация; общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде)
--	--

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Наименование оценочного средства
1.	Теория трудового права	Устный ответ. Кейс-измерители. Реферат
2.	Основные институты трудового права	Устный ответ. Кейс-измерители. Реферат
3.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Международно-правовое регулирование труда	Устный ответ. Кейс-измерители. Реферат

3.1.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля успеваемости

Типовые вопросы для устного ответа

Тема № 1 Теория трудового права

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и значение трудового права и его место в общей системе российского права. Цели и задачи трудового законодательства.
2. Круг общественных отношений, составляющих предмет трудового права.
3. Методы правового регулирования социально-трудовых отношений.
4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
5. Источники (формы) трудового права.
6. Субъекты трудового права.
7. Основные права и свободы в сфере труда, закрепленные в Конституции РФ, в международно-правовых стандартах и их отражение в нормах трудового законодательства.
8. Понятие, формы и значение социального партнерского регулирования социально-трудовых отношений.
9. Нормативные акты, определяющие правовые основы социально-партнерского регулирования.
10. Органы социального партнерства.
11. Право на ведение переговоров и порядок их организации.
12. Основные принципы социального партнерства.



13. Понятие и виды соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений.
14. Содержание соглашений, сроки и сфера их действия.
15. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора.
16. Структура и содержание коллективного договора.
17. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.
18. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.
19. Решение задач.

Тема № 2 Основные институты трудового права

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, стороны и значение трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Сроки трудового договора и порядок его заключения.
4. Перевод на другую работу, его виды и гарантии обеспечения законности.
5. Общие основания прекращения трудового договора, их классификация.
6. Специальные гарантии от необоснованного увольнения отдельных категорий работников (ст.ст. 374-376 ТК РФ).
7. Общие и специальные нормы о рабочем времени и времени отдыха.
8. Понятие и виды рабочего времени.
9. Режим рабочего времени и его учет.
10. Понятие и виды времени отдыха.
11. Ежегодные оплачиваемые отпуска и условия их предоставления.
12. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное (централизованное) и локальное.
13. Понятие тарифной системы и ее элементы.
14. Системы оплаты труда и ее разновидности.
15. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.
16. Понятие, основание и условия материальной ответственности работников.
17. Виды материальной ответственности работников.
18. Охрана труда и обеспечение здоровых и безопасных условий труда в условиях формирования рыночной экономики.
19. Государственная политика в области охраны труда. Охрана труда как институт трудового права.
20. Организация охраны труда на предприятиях.
21. Ответственность за нарушение правил законодательства о труде и об охране труда.
22. Решение задач.

Тема № 3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав работников. Международно-правовое регулирование труда

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие дисциплины труда и необходимость ее соблюдения при совместном труде.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды.
4. Понятие, виды и причины трудовых споров.
5. Органы и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
6. Органы и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
7. Решение задач.

Типовые кейс-измерители



Задача № 1

Компания «Правовой консалтинг» наняла юриста для того чтобы он проводил консультации по телефону, готовил правовые документы и пересылал их в оговоренные сроки по электронной почте. Оплата должна была в данном случае производиться из фактически выполненного объема работ. Какое законодательство должно применяться к вышеуказанным правоотношениям, возникшим между юристом и компанией?

Задача № 2

ОАО «Турпек» посчитала необходимым создать службу охраны труда при условии, что численность работников данной организации составила 40 человек. Правильно ли поступила данная организация? При какой численности работников обязательно создание службы охраны труда?

Задача № 3

В трудовом договоре гражданин Коровина было указано, что в случае подачи работником заявления об увольнении по собственному желанию в период составления годовой отчетности предприятия работодатель может не производить увольнение работника до конца отчетного периода. Правильно ли составлен трудовой договор в этой части? В каком порядке расторгается трудовой договор по инициативе работника?

Задача № 4

При приеме на работу гражданина Егорова на должность инженера в отделе кадров потребовали от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом о высшем образовании, характеристику с прежнего места работы, медицинскую справку о состоянии здоровья. Правильно ли затребованы документы у гражданина Егорова?

Задача № 5

В случае если работодатель неправомерно осуществляет задержку заработной платы в отношении работника, какая ответственность предусмотрена за данное правонарушение в РФ?

Задача № 6

Обозначить какие условия трудового договора являются обязательными, а какие дополнительными, используя действующее трудовое законодательство. А также обозначить на какой срок может назначаться испытание для работника?

Задача № 7

Определите, нормами, какой отрасли права регулируются отношения по поводу труда:
а) адвоката Гросмана, оказывающего юридические услуги фирме «Орион», б) Курцевой, осуществляющей прием заказов по телефону на дому для фирмы «Строй-ремонт», в) студентки Кузнецовой, работающей кондуктором на общественном транспорте в период каникул.

Типовые темы рефератов

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
3. Содержание принципа обеспечения свободы труда.
4. Понятие и система источников трудового права.
5. Виды источников трудового права.
6. Действие трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
7. Виды трудовых правоотношений.
8. Понятие и виды субъектов трудового права
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Трудовая правоспособность и дееспособность.
11. Основания возникновения, применения и прекращения трудовых правоотношений.



12. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.
13. Понятие цели и задачи социального партнерства.
14. Социальное партнерство на предприятии. Представительство работников на предприятии.
15. Понятие, содержание и структура коллективных договоров (соглашений).
16. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
17. Основные принципы государственной политики в области занятости.
18. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
19. Органы занятости, их права и обязанности.
20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21. Пособие по безработице: право, размеры, порядок выплаты и порядок прекращения, приостановления выплаты.
22. Трудовой договор: понятие и функции.
23. Стороны, содержание, форма и сроки трудового договора (виды трудовых договоров).
24. Порядок заключения трудовых договоров на отдельные виды работ с определенными категориями работников
25. Перевод на другую работу.
26. Правовые последствия изменения условий труда в связи с изменениями в организации труда и производства.
27. Основания прекращения трудового договора
28. Расторжение трудового договора по требованию органов, не являющихся стороной договора.
29. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
30. Отстранение от работы: основания, порядок и правовые последствия.
31. Основания и порядок увольнения.
32. Понятие и правовое регулирование рабочего времени по трудовому праву.
33. Виды рабочего времени.
34. Учет рабочего времени, его виды.
35. Время отдыха: понятие, виды.
36. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
37. Методы правового регулирования оплаты труда.
38. Нормы выработки и сдельные расценки: сущность, порядок установления.
39. Формы материального стимулирования труда работников.
40. Понятие, правовое регулирование и порядок установления (предоставления) гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву.
41. Гарантии для работников, совмещающих труд с обучением.
42. Дисциплина труда: понятие, содержание, правовое регулирование.
43. Меры поощрения по трудовому праву: понятие, виды, порядок применения.
44. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
45. Дисциплинарные проступки и их виды.
46. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
47. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие и виды.
48. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.



49. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
50. Полномочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
51. Охрана труда: понятие, правовое регулирование, принципы государственной политики.
52. Организация охраны труда на предприятии (организации), надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
53. Права и обязанности работодателя и работника по охране труда.
54. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
55. Порядок и правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве.
56. Трудовые споры: понятие, виды.
57. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
58. Рассмотрение трудовых споров в суде.
59. Понятие забастовки и право на нее.
60. Незаконная забастовка и ее последствия.
61. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.

3.1.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе текущего контроля успеваемости **Устный ответ**

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.


Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Кейсы (ситуации и задачи с заданными условиями)

Обучающийся должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.331-05/23

в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи могут решаться устно и/или письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

Исследовательский проект (реферат)

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата.

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

Информационный проект (доклад с презентацией)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации).

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.



Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудиторией с примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудиторией.


Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудиторией без пояснений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудиторией.

3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

3.2.1. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Шкала оценивания	Результаты обучения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- обучающийся твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми,

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.331-05/23

		кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков, - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- обучающийся в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- обучающийся владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связи теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	обучающийся не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».

3.2.2. Контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов для устных ответов (варианты теста)

1. В систему трудового права не входит институт ...

- 1) договора поручительства
- 2) ученического договора
- 3) трудового договора

2. Что является объектами правового регулирования трудового права?

- 1) живой труд, его организация и условия;
- 2) живой труд;
- 3) организация труда;
- 4) условия труда;
- 5) нет правильного ответа.

3. В предмете трудового права центральное место занимают ...

- 1) отношения по заключению трудового договора
- 2) трудовые отношения



3) отношения по организации труда

4) отношения социального партнёрства

4. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...

1) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

2) не применяются

3) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

5. Какой характер носят трудовые отношения?

1) волевой;

2) произвольный;

3) свободный;

4) ненормированный;

5) добровольно-принудительный.

6. В чем цель правового регулирования трудовых правоотношений?

1) удовлетворить потребности хозяйств в рабочей силе;

2) содействовать наиболее полному и эффективному использованию трудового потенциала страны;

3) обеспечить каждому трудоспособному человеку возможность реализовать свои способности к труду;

4) обеспечить каждому трудоспособному человеку возможность добывать средства существования;

5) все вышеперечисленное.

7. Что занимает главенствующее место среди локальных норм трудового права?

1) трудовой распорядок;

2) должностная инструкция;

3) коллективный договор;

4) штатное расписание;

5) испытательный срок.

8. Основание возникновения трудового правоотношения

1) заключение трудового договора

2) заключение трудового договора или фактическое допущение к работе

3) заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

9. Что такое императивные нормы трудового права?

1) нормы, предоставляющие субъектам возможность регулировать их поведение по своему усмотрению;

2) нормы, которые выражаются в виде либо запрета, либо предписания;

3) нормы, которые приобретают силу общеобязательного правила лишь после того, когда они получают подтверждение в локальных правовых актах или нормативных соглашениях;

4) нормы, которые устанавливают желательные образцы поведения;

5) таких норм не существует.

10. Признак метода трудового права

1) юридическое равенство сторон трудового договора

2) фактическое равенство сторон трудового договора



3) отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работодатель, а обязанным лицом выступает гражданин, сначала поступающий на работу, а в дальнейшем – осуществляющий трудовую деятельность

4) равенство сторон при заключении трудового договора и подчинение воле работодателя а процессе труда

5) отношение власти и подчинения, когда властными функциями обладает работник, а обязанным лицом выступает работник

11. Когда введен в действие новый Трудовой Кодекс РФ?

- 1) с 1 марта 2002 г.;
- 2) с 1 января 2002 г.;
- 3) с 1 февраля 2002 г.;
- 4) с 30 декабря 2001 г.;
- 5) с 25 июля 2002 г.

12. Что относится к локальным нормативным актам?

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положения о премировании;
- 3) соглашения по вопросам охраны труда;
- 4) должностные инструкции;
- 5) все вышеперечисленное.

13. Коллективный договор – это...

- 1) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;
- 2) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- 3) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.

14. Сколько коллективных договоров можно заключить в организации?

- 1) два;
- 2) три;
- 3) один;
- 4) не более двух;
- 5) неограниченное количество.

15. Какой максимальный срок действия коллективного договора?

- 1) 1 год;
- 2) 2 года;
- 3) 3 года;
- 4) 4 года;
- 5) 5 лет.

16. Коллективный договор может заключиться в организациях

- 1) всех организационно- правовых форм собственности, их филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях у индивидуального предпринимателя
- 2) всех организационно- правовых форм собственности
- 3) и их филиалах, предпринимательствах
- 4) и ее обособленных структурных подразделениях

17. При заключении коллективного договора в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, представителем работодателя является:

- 1) руководитель филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения



- 2) специальный представитель работодателя
- 3) зам. директора организации юридического лица
- 4) эксперт

18. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение:

- 1) всего срока проведения ликвидации
- 2) 6-ти месяцев
- 3) 1 года
- 4) 3-х месяцев

19. В случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации, коллективный договор свое действие

- 1) сохраняет
- 2) не сохраняет
- 3) сохраняет до заключения трудового договора с новым руководителем
- 4) сохраняет до принятия нового коллективного договора

20. По договоренности сторон, участвующих в коллективных переговорах, соглашения могут быть только:

- 1) двухсторонними и трехсторонними
- 2) многосторонними
- 3) трехсторонними
- 4) с неопределенным количеством сторон

21. Контроль за выполнением коллективного договора, (соглашение) осуществляется только:

- 1) сторонами социального партнёрства, их представителям, соответствующим органами по труду
- 2) профессиональном союзом
- 3) прокуратурой
- 4) Федеральной инспекцией труда

22. За какие нарушения устанавливают юридическую ответственность должностных лиц, представляющих в договоре работодателя?

- 1) за уклонение от участия в переговорах;
- 2) за нарушение и невыполнение коллективного договора;
- 3) за непредоставление информации, необходимой для коллективных переговоров;
- 4) за все, вышеперечисленные нарушения;
- 5) юридическая ответственность не устанавливается ни при каких нарушениях.

23. Какое соглашение устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на федеральном уровне?

- 1) генеральное;
- 2) региональное;
- 3) отраслевое (межотраслевое);
- 4) территориальное;
- 5) иное.

24. Сколько возможных уровней заключения соглашений установило действующее законодательство?

- 1) два;
- 2) три;
- 3) четыре;



4) пять;

5) шесть.

25. По скольким направлениям осуществляется правовое регулирование занятости?

1) по двум;

2) по трем;

3) по четырем;

4) по пяти;

5) по шести.

26. Что включает в себя правовой статус безработного?

1) определение понятия безработного;

2) его права и обязанности;

3) социальные гарантии и компенсации, предоставляемые при потере работы;

4) все вышеперечисленное;

5) такого статуса нет.

27. Какая работа не может считаться подходящей?

1) если она связана с переменой места жительства без согласия гражданина;

2) если условия труда не соответствуют правилам и нормам по охране труда;

3) если предлагаемый заработок ниже среднемесячного заработка гражданина за 2 последних месяца по последнему месту работы;

4) для граждан, впервые ищущих работу - оплачиваемая работа, включая работу временного характера, отвечающая требованиям законодательства о труде, независимо от того, требует она или не требует предварительной подготовки;

5) все, перечисленные в п.п. 1, 2, 3.

28. Могут ли органы местного самоуправления принимать акты содержащие нормы трудового права?

1) нет;

2) да.

29. Для кого из представленных ниже категорий можно устанавливать испытание при приеме на работу...

1) государственных служащих;

2) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

3) лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу.

30. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать

1) 36 часов в неделю;

2) 40 часов в неделю;

3) 48 часов в неделю.

31. Работодателями, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иным нормативным правовым актом, за исключением физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, принимают законодательный _____ акт

1) локальный

2) ведомственный

3) коллективный договор

4) правила внутреннего трудового распорядка

32. Субъектами трудового права России могут быть _____



- 1) граждане Российской Федерации и иностранные, с двойным гражданством, а также лица без гражданства
 - 2) граждане стран СНГ
 - 3) все иностранцы
 - 4) лица без гражданства
- 33. Физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем это**

- 1) работник
- 2) подрядчик
- 3) рабочий
- 4) трудящийся

34. Целенаправленная правовая деятельность по защите трудовых прав и законных интересов работников, охране их от нарушений, по восстановлению нарушенных прав, по установлению более высокого уровня условий труда и быта трудящихся – это защитная функция

- 1) профессиональных союзов
- 2) трудового права
- 3) сторон коллективного договора
- 4) государства

35. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица несут ответственность

- 1) дисциплинарную, административную и уголовную
- 2) только дисциплинарную и уголовную
- 3) только дисциплинарную и материальную
- 4) только имущественную и уголовную.

36. Профессиональные союзы несут ответственность:

- 1) гражданско- правовую
- 2) уголовную
- 3) административную
- 4) дисциплинарную

37. Сторонами социального партнерства являются:

- 1) работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей, органы государственной власти и органы местного самоуправления, в случаях, когда они выступают в качестве работодателей
- 2) только работники и работодатели
- 3) только представители работников и работодателей
- 4) только независимые профсоюзы и Объединение работодателей и предпринимателей

38. Действие коллективного договора распространяется на

- 1) всех работников данной организации, индивидуального предпринимателя, а действие коллективного договора, заключенного в филиале представительства или ином обособленном структурном подразделении организации, на всех работников соответствующего подразделения
- 2) членов первичной профсоюзной организации
- 3) членов первичной профсоюзной организации работников, уполномочивших профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем
- 4) всех работников данной организации и лиц, работающих по договору подряда.

39. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...



- 1) предшествующими трудовым правоотношениям
- 2) сопутствующими трудовым правоотношениям
- 3) вытекающими из трудовых правоотношений

40. Правоотношения по трудоустройству ...

- 1) предшествуют трудовым правоотношениям
- 2) сопутствуют трудовым правоотношениям
- 3) вытекают из трудовых правоотношений

41. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать

- 1) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
- 2) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
- 3) физическое лицо либо юридическое лицо (организация) , иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами

42. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

- 1) 19
- 2) 14
- 3) 15
- 4) 16
- 5) 18

43. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты обеспечивается ...

- 1) представительным органом работников (выборным органом первичной организации)
- 2) федеральной инспекцией труда
- 3) работодателем

44. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как...

- 1) время с 20 часов до 6 часов;
- 2) время с 22 часов до 6 часов;
- 3) время с 24 часов до 5 часов

45. Есть ли содержательные различия между понятиями «трудовой договор» и «трудовой контракт»?

- 1) да;
- 2) нет.

46. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в порядке перевода от другого работодателя, если:

- 1) приглашение и переводе было сделано в письменной форме, и работник явился для заключения трудового договора в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы;
- 2) приглашение о переводе было сделано в письменной форме, и работник явился для заключения договора в течение трех месяцев после получения приглашения;
- 3) работник явился для заключения трудового договора по устному приглашению на второй день;
- 4) приглашение о переводе сделано в письменной форме с условием прохождения испытательного срока, то на второй день.

47. Какие условия запрещается включать в трудовые договоры (контракты)?



- 1) ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством;
- 2) улучшающие положение работников по сравнению с законодательством,
- 3) касающиеся заработной платы;
- 4) касающиеся отпусков;
- 5) касающиеся системы премирования работников.

48. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

- 1) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
- 2) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
- 3) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

49. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

- 1) 12
- 2) 24
- 3) 36
- 4) 42

50. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...

- 1) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;
- 2) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
- 3) месяца со дня фактического допущения работника к работе.

51. Влетит ли работа на условиях неполного рабочего времени для работников какие-либо ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав?

- 1) да;
- 2) да, если работа на таких условиях осуществляется более трех месяцев;
- 3) нет

52. В каких случаях лицо, поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...

- 1) только когда трудовой договор заключается впервые;
- 2) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пятилетнего перерыва в работе;
- 4) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства

53. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме...

- 1) за две недели;
- 2) за три недели;
- 3) за четыре недели.

54. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха:

- 1) ежедневный (междусменный) отдых;
- 2) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 3) пропуск по болезни;
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) отпуска.



55. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на...

- 1) один час;
- 2) два часа;
- 3) три часа.

56. Включаются ли в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, непосредственно время ежегодного оплачиваемого отпуска?

- 1) да;
- 2) только в случае, если отпуск предоставлен по инициативе работодателя;
- 3) нет.

57. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении...

- 1) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- 2) десяти месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- 3) двенадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации.

58. Замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем является его...

- 1) правом;
- 2) обязанностью.

59. Допускается ли оплата труда работника в не денежной форме (например, продукцией предприятия)?

- 1) да;
- 2) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- 3) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;
- 4) нет.

60. Оплачивается ли по действующему законодательству время простоя по вине работодателя?

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

61. Сторонами трудового договора являются

- 1) работник и работодатель
- 2) подрядчик и заказчик
- 3) администрация и рабочий
- 4) наймодатель и наемник

62. Изменения определенных сторонами условия трудового договора допускаются

- 1) только по соглашению сторон и в письменной форме
- 2) в одностороннем порядке работодателем
- 3) только по соглашению сторон в устной форме
- 4) только в исключительных случаях

63. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора в связи с истечением срока его действия, работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, трудовой договор считается

- 1) Заключенным на неопределенный срок
- 2) Прекращенным



3) Заключенным еще на такой же срок

64. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение _____, то трудовой договор аннулируется

- 1) недели
- 2) месяца
- 3) трех дней
- 4) пяти дней

65. В организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках допускается с согласия одного из родителей (опекуна) и разрешения органа опеки и попечительства заключение трудового договора с лицами, не достигшими возраста _____ лет, для участия в создании и (или) исполнении произведений без ущерба здоровью и нравственному развитию.

- 1) четырнадцать
- 2) двенадцати
- 3) десяти
- 4) восьми

66. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является _____

- 1) трудовая книжка
- 2) паспорт
- 3) диплом об образовании

67. Вести трудовые книжки на каждого работника обязаны:

- 1) все работодатели
- 2) все работодатели за исключением работодателей - физических лиц, не зарегистрированных индивидуальными предпринимателями.
- 3) только государственные организации
- 4) только частные организации

68. Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше _____ дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной

- 1) Пяти
- 2) Двух
- 3) Трех
- 4) Семи

69. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является

- 1) увольнение
- 2) замечание
- 3) выговор
- 4) строгий выговор

70. Прием на работу оформляется _____ работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора

- 1) приказом
- 2) устным распоряжением
- 3) трудовым договором

71. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в _____ срок со дня фактического начала работы



- 1) трехдневный
- 2) пятидневный
- 3) семидневный
- 4) десятидневный

72. До истечения срока предупреждения об увольнении работник ____ отозвать свое заявление

- 1) имеет право в любое время, если на его место не был приглашен в письменной форме другой работник
- 2) не имеет право
- 3) имеет право за 1 неделю до увольнения
- 4) имеет право по согласованию с работодателем

73. Прогоул, то есть отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин _____ часов подряд в течение рабочего дня

- 1) Четырех
- 2) Трех
- 3) Двух
- 4) Пяти

74. Какое условие не относится к обязательным условиям трудового договора?

- 1) взаимное волеизъявление сторон о приеме-поступлении на работу и ее месте;
- 2) установление трудовой функции рабочего или служащего;
- 3) соглашение о сроке действия договора;
- 4) определение момента начала работы;
- 5) условия оплаты труда.

75. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, когда работник должен приступить к работе?

- 1) на следующий рабочий день после вступления договора в силу;
- 2) не позднее трех дней после вступления договора в силу;
- 3) в течение недели после вступления договора в силу;
- 4) в течение двух недель после вступления договора в силу;
- 5) в течение месяца после вступления договора в силу.

76. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за...

- 1) 14 дней;
- 2) 10 дней;
- 3) 3 дня;
- 4) неделю;
- 5) 5 дней.

77. Какая статья ТК РФ предусматривает возможность изменения существенных условий трудового договора без согласия работника?

- 1) ст. 64;
- 2) ст. 73;
- 3) ст. 84;
- 4) ст. 96;
- 5) ст. 118.

78. Администрация должна поставить работника в известность об изменении существенных условий труда не менее, чем...

- 1) за один месяц;



- 2) за три месяца;
- 3) за два месяца;
- 4) за четыре месяца;
- 5) за две недели.

79. На какой срок (ст. 74 ТК РФ) работодатель имеет право переводить работника на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе?

- 1) до трех месяцев;
- 2) до двух месяцев;
- 3) до одного месяца;
- 4) до одного года;
- 5) до двух недель

80. Что означает прекращение трудового договора?

- 1) отстранение от работы;
- 2) увольнение работника;
- 3) недопущение к работе;
- 4) перечисленное в п. 1, 3;
- 5) нет правильного ответа.

81. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя правомерно лишь в том случае, если одновременно есть следующие обстоятельства:

- 1) есть указанное в законе основание увольнения;
- 2) есть указанное в законе основание увольнения и соблюден порядок увольнения по данному основанию;
- 3) соблюден порядок увольнения по данному основанию и есть юридический акт прекращения трудового договора;
- 4) есть указанное в законе основание увольнения, и есть юридический акт прекращения трудового договора;
- 5) есть указанное в законе основание увольнения, соблюден порядок увольнения по данному основанию и есть юридический акт прекращения трудового договора;

82. Когда администрация обязана выдать увольняющемуся работнику трудовую книжку и произвести полный расчет?

- 1) в течение 3-х дней после увольнения;
- 2) в день увольнения;
- 3) за 1 день до увольнения;
- 4) за 3 дня до увольнения;
- 5) в течение недели после увольнения;

83. Выдается ли выходное пособие при расторжении трудового договора по собственному желанию работника?

- 1) при увольнении работника по собственному желанию, но в связи с нарушением администрацией законодательства о труде;
- 2) при увольнении работника по собственному желанию, но в связи с нарушением администрацией коллективного договора;
- 3) при увольнении работника по собственному желанию, но в связи с нарушением администрацией трудового договора;
- 4) никогда не выдается;
- 5) при наличии причин, указанных в п.п. 1, 2 и 3.

84. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за ...

- 1) одну неделю до введения их в действие;



- 2) две недели до введения их в действие;
- 3) два месяца до введения их в действие;
- 4) один месяц до введения их в действие;
- 5) 10 дней до введения их в действие.

85. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника...

- 1) 48 часов в год;
- 2) 90 часов в год;
- 3) 180 часов в год;
- 4) 120 часов в год;
- 5) 240 часов в год.

86. Что из нижеперечисленного не относится к времени отдыха?

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный (междусменный) отдых;
- 3) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 4) нерабочие праздничные дни;
- 5) время нетрудоспособности (больничный).

87. «Совмещение профессий» обозначает:

- 1) работник состоит в трудовых отношениях с несколькими работодателями;
- 2) работник в рамках одного предприятия выполняет разную работу в разное время;
- 3) работник в рамках одного предприятия выполняет работы по двум или нескольким специальностям в рамках установленного рабочего времени;
- 4) работник выполняет работы по двум или нескольким специальностям в рамках одного предприятия, но в разных структурных подразделениях;
- 5) работник состоит в трудовых отношениях с разными структурными подразделениями одного предприятия.

88. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются...

- 1) время фактической работы;
- 2) время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 3) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- 4) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- 5) другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

89. Какой категории работников не допускается замена отпуска денежной компенсацией?

- 1) беременным женщинам;
- 2) работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- 3) работникам, занятым на тяжелых работах;
- 4) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 5) всем вышеперечисленным.

90. Размеры заработной платы устанавливаются следующим способом:

- 1) по согласованию сторон;
- 2) законом установлен минимальный размер заработной платы;
- 3) по усмотрению администрации;



- 4) по желанию работника;
- 5) по согласованию сторон, но не ниже установленного законом минимального размера заработной платы.

91. Минимальная заработная плата представляет собой:

- 1) максимальный предел, выше которого не может быть установлена оплата труда ни одного работника, выполняющего меру труда;
- 2) минимальный предел, ниже которого не может быть установлена оплата труда ни одного работника, выполняющего меру труда;
- 3) основу для начисления пособий по безработице;
- 4) среднюю заработную плату работников;
- 5) основу для исчисления налогов.

92. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать...

- 1) 30 процентов от общей суммы заработной платы;
- 2) 50 процентов от общей суммы заработной платы;
- 3) 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- 4) 33 процентов от общей суммы заработной платы;
- 5) 40 процентов от общей суммы заработной платы.

93. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти не позднее...

- 1) недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов;
- 2) двухнедельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов;

94.. Если работник не может получить заработную плату в месте работы, начисленные денежные суммы по его просьбе:

- 1) пересылаются ему;
- 2) выдаются по доверенности другому лицу;
- 3) депонируются;
- 4) может перечисляться на указанный им лицевой счет в отделения Сбербанка;
- 5) все вышеперечисленные.

95. В случае направления в служебную командировку работодатель не обязан возмещать работнику...


- 1) расходы по проезду;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- 4) иные расходы, произведенные работником без ведома работодателя;
- 5) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

96 . Трудовая дисциплина - это:

- 1) точное соблюдение производственных процессов и технических правил на производстве;
- 2) совокупность правовых норм, регулирующих внутренний трудовой распорядок;
- 3) соблюдение внутреннего распорядка на предприятии;
- 4) совокупность прав и обязанностей работника;
- 5) совокупность прав и обязанностей работодателя.

97. В течении какого срока действует дисциплинарное взыскание:

- 1) в течение шести месяцев;
- 2) в течение одного года, если работник не подвергнулся новому;
- 3) в течение одного года со дня издания приказа, если работник не подвергнулся новому;

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.331-05/23

- 4) в течение шести месяцев со дня издания приказа, если работник не подвергался новому;
 5) в течение одного года, если работник подвергался новому.

98. Материальной ответственность бывает следующего вида:

- 1) солидарная;
- 2) государственная;
- 3) административная;
- 4) уголовная;
- 5) всех вышеперечисленных видов.

99. Полная материальная ответственность наступает в следующем случае:

- 1) по распоряжению администрации предприятия;
- 2) когда ущерб причинен работником, находящимся в нетрезвом состоянии;
- 3) если стоимость испорченного имущества превышает установленный законом минимальный размер оплаты труда;
- 4) если стоимость испорченного имущества не превышает месячный заработок работника;
- 5) если стоимость испорченного имущества не превышает средний годовой заработок работника.

100. В каких обстоятельствах исключается материальная ответственность работника?

- 1) в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы;
- 2) в случаях нормального хозяйственного риска;
- 3) в случаях крайней необходимости;
- 4) в случаях необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику;
- 5) во всех вышеперечисленных случаях.

Тексты проблемно-аналитических и (или) практических учебно-профессиональных задач

Контрольная работа № 1

В случае если работодатель неправомерно осуществляет задержку заработной платы в отношении работника, какая ответственность предусмотрена за данное правонарушение в РФ?

Контрольная работа № 2

Обозначить какие условия трудового договора являются обязательными, а какие дополнительными, используя действующее трудовое законодательство. А также обозначить на какой срок может назначаться испытание для работника?

Контрольная работа № 3


Определите, нормами, какой отрасли права регулируются отношения по поводу труда:

- а) адвоката Гросмана, оказывающего юридические услуги фирме «Орион», б) Курцевой, осуществляющей прием заказов по телефону на дому для фирмы «Строй-ремонт», в) студентки Кузнецовой, работающей кондуктором на общественном транспорте в период каникул.

3.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков в ходе промежуточной аттестации

Процедура оценивания знаний (тест)

Предлагаемое количество заданий	20
Последовательность выборки	Определена по разделам
Критерии оценки	- правильный ответ на вопрос
«5» если	правильно выполнено 90-100% тестовых заданий
«4» если	правильно выполнено 70-89% тестовых заданий
«3» если	правильно выполнено 50-69% тестовых заданий

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.331-05/23


Процедура оценивания умений и навыков (решение проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач)

Предлагаемое количество заданий	1
Последовательность выборки	Случайная
Критерии оценки:	<ul style="list-style-type: none"> - выделение и понимание проблемы - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения - полнота использования источников - наличие авторской позиции - соответствие ответа поставленному вопросу - использование социального опыта, материалов СМИ, статистических данных - логичность изложения - умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач - умение привести пример - опора на теоретические положения - владение соответствующей терминологией
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений
«3» если	требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Электронные учебные издания

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79438.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2019. — 152 с. — ISBN 978-5-907100-14-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94556.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Буянова, А. В. Трудовое право России. Особенная часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2018. — 264 с. — ISBN 978-5-907100-27-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94557.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Галиуллина, Р. Х. Трудовое право : практикум / Р. Х. Галиуллина. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 190 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108614.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Академия управления и производства»
	СМК-ОП .01.1.331-05/23

4.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – URL: <http://window.edu.ru/>.
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – URL: <http://fcior.edu.ru/>.

4.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Система информационно-правового обеспечения «Гарант» [Электронный ресурс]. – URL: <http://ivo.garant.ru/>.

4.4. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных приложений Microsoft Office.
2. Свободно распространяемое программное обеспечение: свободные пакеты офисных приложений Apache Open Office, LibreOffice.
3. Программное обеспечение отечественного производства: справочно-правовая система «Гарант» (Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»).

4.5. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются учебные аудитории для проведения учебных занятий, которые оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, и помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Наименование учебных аудиторий для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы*	Оснащенность учебных аудиторий для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы оборудованием и техническими средствами обучения
Учебные аудитории (учебная аудитория) для проведения учебных занятий	Учебная аудитория укомплектована специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, оборудованием и техническими средствами обучения (мобильное мультимедийное оборудование).
Помещение для самостоятельной работы	Помещение оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП и к ЭБС.

* Номер конкретной аудитории указан в приказе об аудиторном фонде, расписании учебных занятий и расписании промежуточной аттестации.