


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой  
Экономики труда и основ управления



А.А. Федченко  
21.04.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.12 Нормативно-правовое регулирование социально-трудовых отношений**

**1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**

38.03.01 Экономика

**2. Профиль подготовки/специализация:** Экономика социально-трудовых отношений

**3. Квалификация выпускника:** бакалавр

**4. Форма обучения:** очная

**5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** кафедра Экономики труда и основ управления

**6. Составители программы:** Ярышина Валерия Николаевна, к.э.н., доцент

**7. Рекомендована:** Научно-методическим советом экономического факультета, протокол № 4 от 15.04.2021 г.

**8. Учебный год:** 2022/23

**Семестр(ы):** 3

## 9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины являются: формирование у обучающихся знаний, умений и навыков в области нормативно-правового регулирования социально-трудовых отношений в современных условиях, знаний о регламентах различных уровней, позволяющих планировать и контролировать социально-трудовые показатели; изучение системы организации, оплаты и стимулирования труда и иных сторон социально-трудовых отношений.

Задачи учебной дисциплины:

- овладение основами правовых знаний, регламентирующими различные сферы трудовой деятельности;
- изучение нормативных правовых документов, регламентирующих отдельные стороны социально-трудовых отношений;
- изучение трудового законодательства в сфере организации, оплаты и стимулирования труда, а также иных сторон социально-трудовых отношений;
- изучение регламентов различных уровней, позволяющих планировать и контролировать социально-трудовые показатели;
- изучение вопросов занятости и трудоустройства;
- выявление роли социального партнерства в сфере труда.

## 10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Нормативно-правовое регулирование социально-трудовых отношений» относится к Блоку 1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, является обязательной в этой части.

Обучающийся должен знать:

- основы права.

Обучающийся должен уметь:

- систематизировать и обобщать нормативно-правовую и социально-экономическую информацию.

Обучающийся должен владеть:

- навыками самостоятельной работы.

Дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей:

- Организация труда;
- Оплата труда;
- Рынок труда;
- Управление персоналом в организации.

## 11. Планируемые результаты обучения по дисциплине (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен анализировать, планировать и контролировать социально-трудовые показатели	ПК-2.3	Формирует базы данных и отчетность по трудовым показателям	Знать: – регламенты различных уровней, позволяющие планировать и контролировать социально-трудовые показатели; Уметь: – анализировать отчетность по трудовым показателям; Владеть: – навыками систематизации и обобщения нормативно-правовой и социально-экономической информации.
ПК-3	Способен разработать и усовершенствовать	ПК-3.4	Применяет нормативно-правовую базу	Знать: – нормативные правовые документы, регламентирующие отдельные стороны

ть системы организации, оплаты и стимулирования труда	и	федерального регионального уровня управления трудовыми отношениями и разрабатывает локальные нормативные акты, регламентирующие трудовую деятельность	и	социально-трудовых отношений; – трудовое законодательство в сфере организации, оплаты и стимулирования труда, а также иных сторон социально-трудовых отношений; Уметь: – применять нормативно-правовую базу федерального и регионального уровня в управлении трудовыми отношениями; – разрабатывать локальные нормативные акты, регламентирующие трудовую деятельность; – разрабатывать корректировки в нормативную документацию организации по оплате и стимулированию труда персонала; Владеть: – основами правовых знаний, регламентирующими различные сферы трудовой деятельности.
---	---	---	---	---

**12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час. — 3/108.**

**Форма промежуточной аттестации: зачет**

**13. Трудоемкость по видам учебной работы**

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		3 семестр	№ семестра	...
Аудиторные занятия	54	54		
в том числе:	лекции	18	18	
	практические	36	36	
	лабораторные	–	–	
Самостоятельная работа	54	54		
в том числе: курсовая работа (проект)	–	–		
Форма промежуточной аттестации (экзамен – __ час.)	–	–		
Итого:	108	108		

**13.1. Содержание дисциплины**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК*
<b>1. Лекции</b>			
1.1	Сущность социально-трудовых отношений	Экономическое и юридическое понятие СТО. Субъекты трудовых отношений. Типы СТО.	–
1.2	Трудовое право в РФ. Источники и субъекты трудового права. Предмет, метод, система трудового законодательства. Трудовые правоотношения	Понятие трудового права и предмет его правового регулирования. Цели, задачи и функции трудового законодательства. Основные принципы правового регулирования СТО. Источники трудового права. Федеральное, региональное, местное и локальное регулирование отношений в сфере труда	–
1.3	Экономико-правовое регулирование занятости и трудоустройства	Экономические методы регулирования занятости. Юридические аспекты регулирования занятости.	–
1.4	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	Понятие трудового договора. Предмет трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Понятие и виды переводов по	–

		<p>трудового праву. Изменения существенных условий труда в результате реорганизации производства и труда. Временные переводы. Классификация оснований прекращения трудового договора Расторжение трудового договора. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.</p>	
1.6	<p>Правовое регулирование оплаты и стимулирования труда. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда</p>	<p>Понятие «заработной платы» по трудовому праву. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы. Удержания из заработной платы.</p> <p>Системы оплаты труда работников. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы. Сроки и место выплаты заработной платы. Правовое регулирование оплаты и стимулирования труда. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда</p>	—
1.7	<p>Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха</p>	<p>Понятие и виды рабочего времени по трудовому праву. Продолжительность и нормативы рабочего времени: рабочая неделя, рабочий день, рабочая смена. Режим рабочего времени и порядок его учета. Нормальное рабочее время. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа в ночное время. Работа сверх установленной продолжительности.</p>	—
1.8	<p>Гарантии и компенсации</p>	<p>Ответственность за нарушение сроков и условий оплаты труда работников.</p> <p>Понятие «гарантийных» и «компенсационных» выплат, их виды. Командировочные расходы и их возмещение.</p>	—
1.9	<p>Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность</p>	<p>Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка Основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, и коллективные трудовые договоры). Трудовые обязанности работников и работодателя. Меры поощрения за успехи в работе: виды, основания, порядок применения мер поощрения. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву: понятие и ее виды. Дисциплинарные взыскания, процедура наложения, порядок снятия и обжалования.</p>	—
1.10	<p>Правовое регулирование охраны труда</p>	<p>Понятие «охраны труда». Содержание института охраны труда по трудовому праву. Правила и инструкции по охране труда. Права и обязанности работников и работодателей, относящихся к обеспечению охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью. Специальная оценка условий труда</p>	—
1.11	<p>Трудовые споры и порядок их разрешения</p>	<p>Социальное партнерство как способ достижения мирного урегулирования коллективных споров и предотвращения конфликтов. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Система органов и механизм разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия и трудовой арбитраж. Забастовка. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и причины их</p>	—

		возникновения. Подведомственность трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.	
1.12	Социальное партнерство в сфере труда	Понятие социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Характеристика социального партнерства. Основные положения коллективного договора. Профсоюзы в системе социального партнерства. Переговоры профсоюзов с нанимателями. Объединения работодателей. Государство в системе социального партнерства.	–
1.15	Нормативные правовые акты о защите персональных данных	Законодательство о защите персональных данных	–
1.18	Международно-правовое регулирование социально-трудовых отношений	Основные правовые институты государств с развитой рыночной экономикой. Международная организация труда. Конвенции и рекомендации МОТ	–
<b>2. Практические занятия</b>			
2.1	Сущность социально-трудовых отношений	Экономическое и юридическое понятие СТО. Субъекты трудовых отношений. Типы СТО.	–
2.2	Трудовое право в РФ. Источники и субъекты трудового права. Предмет, метод, система трудового законодательства. Трудовые правоотношения	Понятие трудового права и предмет его правового регулирования. Цели, задачи и функции трудового законодательства. Основные принципы правового регулирования СТО. Источники трудового права. Федеральное, региональное, местное и локальное регулирование отношений в сфере труда	–
2.3	Экономико-правовое регулирование занятости и трудоустройства	Экономические методы регулирования занятости. Юридические аспекты регулирования занятости.	–
2.4	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	Понятие трудового договора. Предмет трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Изменения существенных условий труда в результате реорганизации производства и труда. Временные переводы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.	–
2.5	Правовое регулирование отдельных сторон организации труда	Правовое регулирование отдельных сторон организации труда: нормирования труда, разделения и кооперации труда, коллективных форм организации труда и др.	–
2.6	Правовое регулирование оплаты и стимулирования труда. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда	Понятие «заработной платы» по трудовому праву. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы. Удержания из заработной платы. Системы оплаты труда работников. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы. Сроки и место выплаты заработной платы. Правовое регулирование оплаты и стимулирования труда. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда	–
2.7	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	Понятие и виды рабочего времени по трудовому праву. Продолжительность и нормативы рабочего времени: рабочая неделя, рабочий день, рабочая смена. Режим рабочего времени и порядок его учета. Нормальное рабочее время. Сокращенная	–

		продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа в ночное время. Работа сверх установленной продолжительности.	
2.8	Гарантии и компенсации	Ответственность за нарушение сроков и условий оплаты труда работников. Понятие «гарантийных» и «компенсационных» выплат, их виды. Командировочные расходы и их возмещение.	–
2.9	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка Основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, и коллективные трудовые договоры). Трудовые обязанности работников и работодателя. Меры поощрения за успехи в работе: виды, основания, порядок применения мер поощрения. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву: понятие и ее виды. Дисциплинарные взыскания, процедура наложения, порядок снятия и обжалования.	–
2.10	Правовое регулирование охраны труда	Понятие «охраны труда». Содержание института охраны труда по трудовому праву. Правила и инструкции по охране труда. Права и обязанности работников и работодателей, относящихся к обеспечению охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью. Специальная оценка условий труда	–
2.11	Трудовые споры и порядок их разрешения	Социальное партнерство как способ достижения мирного урегулирования коллективных споров и предотвращения конфликтов. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Система органов и механизм разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия и трудовой арбитраж. Забастовка. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения. Подведомственность трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.	–
2.12	Социальное партнерство в сфере труда	Понятие социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Характеристика социального партнерства. Основные положения коллективного договора. Профсоюзы в системе социального партнерства. Переговоры профсоюзов с нанимателями. Объединения работодателей. Государство в системе социального партнерства.	–
2.13	Правовое регулирование деятельности отдельных категорий работников и руководителей	Правовое регулирование труда руководителей организации. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников.	–
2.14	Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей	Межотраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей. Отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей	–
2.15	Нормативные правовые акты о защите персональных данных	Законодательство о защите персональных данных	–
2.16	Нормативные правовые и	Нормативные правовые и локальные нормативные	–

	локальные нормативные акты по планированию, корректировке и контролю исполнения бюджета расходов на персонал, налогообложению и социальному страхованию	акты по планированию, корректировке и контролю исполнения бюджета расходов на персонал Нормативные правовые и локальные нормативные акты по налогообложению расходов на персонал и социальному страхованию	
2.17	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду	–
2.18	Международно-правовое регулирование социально-трудовых отношений	Основные правовые институты государств с развитой рыночной экономикой. Международная организация труда. Конвенции и рекомендации МОТ	–
<b>3. Лабораторные занятия</b>			
–			

### 13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1	Сущность социально-трудовых отношений	1	2	–	3	6
2	Трудовое право в РФ. Источники и субъекты трудового права. Предмет, метод, система трудового законодательства. Трудовые правоотношения	1	2	–	3	6
3	Экономико-правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	2	–	3	7
4	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	2	2	–	3	7
5	Правовое регулирование отдельных сторон организации труда	–	2	–	3	5
6	Правовое регулирование оплаты и стимулирования труда. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда	2	2	–	3	7
7	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	1	2	–	3	6
8	Гарантии и компенсации	1	2	–	3	6
9	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	1	2	–	3	6

10	Правовое регулирование охраны труда	1	2	–	3	6
11	Трудовые споры и порядок их разрешения	1	2	–	3	6
12	Социальное партнерство в сфере труда	2	2	–	3	7
13	Правовое регулирование деятельности отдельных категорий работников и руководителей	–	2	–	3	5
14	Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей	–	2	–	3	5
15	Нормативные правовые акты о защите персональных данных	1	2	–	3	5
16	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию, корректировке и контролю исполнения бюджета расходов на персонал, налогообложению и социальному страхованию	–	2	–	3	5
17	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду	–	2	–	3	5
18	Международно-правовое регулирование социально-трудовых отношений	2	2	–	3	7
	Итого:	18	36	–	54	108

#### 14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

В процессе преподавания дисциплины используются такие виды учебной работы, как лекции, практические занятия, контрольные работы, выполнение заданий и задач, а также различные виды самостоятельной работы обучающихся.

*Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.*

Лекция – систематическое, последовательное, чаще монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

В процессе лекций обучающимся рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к промежуточной аттестации.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы,



дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы формулируются кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

*Методические указания для обучающихся при работе на практическом занятии.*

Практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к практическим занятиям обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на занятие.

В связи с тем, что активность обучающегося на практических занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, то подготовка к таким занятиям требует ответственного отношения.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе практического занятия обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов одногруппников.

Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к занятию среди обучающихся группы, в результате которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть проработаны каждым обучающимся.

*Методические рекомендации по выполнению заданий и задач*

В период освоения дисциплины обучающийся выполняет контрольные работы, а также различные практические задания и задачи, позволяющие оценить степень проработанности изученного материала и умение найти ответы на поставленные вопросы в нормативно-правовых актах различных уровней. Ответы на поставленные вопросы необходимо давать в письменном виде со ссылками на соответствующие статьи нормативно-правовых актов.

## **15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины**

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Буянова, М. О. Трудовое право России : учебник / М. О. Буянова, О. Б. Зайцева ; под общ. ред. М. О. Буяновой. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. – 572 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562838">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=562838</a> (дата обращения: 08.06.2021)
2	Желтов, О. Б. Трудовое право : учебник / О. Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 438 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103497">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=103497</a> (дата обращения: 08.06.2021)

3	Трудовое право : учебник / Н. Д. Амаглобели, К. К. Гасанов, С. Н. Бондов и др. ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 503 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=615817">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=615817</a> (дата обращения: 08.06.2021)
---	--

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Глухов, А. В. Трудовое право: курс лекций / А. В. Глухов ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2018. – 284 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560836">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=560836</a> (дата обращения: 08.06.2021)
5	Краткий курс по трудовому праву России : учебное пособие : [16+]. – Москва : РИПОЛ классик, 2016. – 129 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480225">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=480225</a> (дата обращения: 08.06.2021)
6	Никульченкова, Е. В. Трудовое право : учебно-методическое пособие / Е. В. Никульченкова, И. Ю. Гольяпина ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – Ч. 1. – 78 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459344">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459344</a> (дата обращения: 08.06.2021)
7	Никульченкова, Е. В. Трудовое право : учебно-методическое пособие / Е. В. Никульченкова, И. Ю. Гольяпина ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – Ч. 2. – 119 с. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=472768">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=472768</a> (дата обращения: 08.06.2021)

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

№ п/п	Ресурс
8	<a href="https://edu.vsu.ru">https://edu.vsu.ru</a> – Образовательный портал «Электронный университет ВГУ»/LMS Moodle
9	<a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a> – Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета
10	<a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> – Университетская библиотека Онлайн
11	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> – Электронно-библиотечная система Лань
12	Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ. – <a href="https://base.garant.ru/12125268/">https://base.garant.ru/12125268/</a>
13	Закон РФ от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) – <a href="https://base.garant.ru/10164333/">https://base.garant.ru/10164333/</a>
14	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>
15	<a href="http://www.consultantplus.ru">www.consultantplus.ru</a>

\* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы, онлайн-курсы, ЭУМК

## 16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Федченко А. А., Шкиренко Г.А. Экономика социально-трудовых отношений [Электронный ресурс] : практикум : [для бакалавров, магистров и аспирантов экономических специальностей, слушателей Президентской программы и других программ бизнес-образования ВГУ] / А.А. Федченко, Г.А. Шкиренко ; Воронеж. гос. ун-т. — Электрон. текстовые дан. — Воронеж : Экономический факультет ВГУ, 2019. — <URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m19-225.pdf">http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m19-225.pdf</a> >

## 17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ, электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины проводятся обзорные лекции, практические и дискуссионные семинарские занятия, выполняются контрольные работы, различные задания и задачи. Проверка выполнения заданий и задач может осуществляться с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) через Образовательный портал «Электронный университет ВГУ» <https://edu.vsu.ru/>, где также предоставляется возможность в режиме онлайн проводить занятия в соответствии с расписанием.

## 18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория: специализированная мебель, ноутбук, проектор, экран для проектора настенный, WHDMI-приемник; помещение для самостоятельной работы: специализированная мебель, компьютеры с выходом в Internet; программное обеспечение общего назначения Microsoft Office, интернет-браузер.

Специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети Internet, необходимой для освоения дисциплины:

- справочная правовая система Консультант плюс: <http://www.consultantplus.ru>
- справочная правовая система Гарант: <http://www.garant.ru>

## 19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Сущность социально-трудовых отношений	ПК-2	ПК-2.3	Доклады, контрольная работа №1
2.	Трудовое право в РФ. Источники и субъекты трудового права. Предмет, метод, система трудового законодательства. Трудовые правоотношения	ПК-3	ПК-3.4	Доклады, контрольная работа №1 Комплект задач и заданий
3.	Экономико-правовое регулирование занятости и трудоустройства	ПК-3	ПК-3.4	Доклады, контрольная работа №1 Комплект задач и заданий
4.	Заключение, изменение и прекращение трудового договора	ПК-3	ПК-3.4	Доклады, контрольная работа №2 Комплект задач и заданий
5.	Правовое регулирование отдельных сторон организации труда	ПК-3	ПК-3.4	Доклады
6.	Правовое регулирование оплаты и стимулирования труда. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по разработке системы оплаты труда и материального стимулирования труда	ПК-3	ПК-3.4	Доклады и сообщения контрольная работа №2 Комплект задач и заданий
7.	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	ПК-3	ПК-3.4	Доклады Комплект задач и заданий
8.	Гарантии и компенсации	ПК-3	ПК-3.4	Доклады Комплект задач и заданий
9.	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	ПК-3	ПК-3.4	Доклады Комплект задач и заданий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
10.	Правовое регулирование охраны труда	ПК-3	ПК-3.4	Доклады Комплект задач и заданий
11.	Трудовые споры и порядок их разрешения	ПК-3	ПК-3.4	Доклады Комплект задач и заданий
12.	Социальное партнерство в сфере труда	ПК-3	ПК-3.4	Доклады Комплект задач и заданий
13.	Правовое регулирование деятельности отдельных категорий работников и руководителей	ПК-3	ПК-3.4	Доклады Комплект задач и заданий
14.	Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей	ПК-3	ПК-3.4	Доклады Комплект задач и заданий
15.	Нормативные правовые акты о защите персональных данных	ПК-3	ПК-3.4	Доклады
16.	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию, корректировке и контролю исполнения бюджета расходов на персонал, налогообложению и социальному страхованию	ПК-2 ПК-3	ПК-2.3 ПК-3.4	Доклады
17.	Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду	ПК-2	ПК-2.3	Доклады Комплект задач и заданий
18.	Международно-правовое регулирование социально-трудовых отношений	ПК-3	ПК-3.4	Доклады Комплект задач и заданий
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет				Перечень вопросов Практическое задание

## 20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

### 20.1. Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

#### Перечень практических заданий:

##### Задание 1. Источники трудового права.

Составьте перечень основных законодательных актов, регулирующих трудовые правоотношения.

## **Задание 2. Социальное партнерство.**

Поле заключения коллективного договора в крупной строительной организации среди работников возник вопрос, на кого из них распространяются условия труда и оплаты, предусмотренные в нем? Разногласия возникли потому, что среди работающих были лица, поступившие на работу либо по трудовому договору, либо по договору подряда. Кроме того, среди работающих по трудовому договору были члены профсоюза и работники, не являющиеся членами профсоюза.

*На кого распространяется заключенный в строительной организации коллективный договор? На основании чего?*

## **Задание 3. Занятость и трудоустройство.**

Соседки по дому Серегина и Копейкина решили обратиться в службу занятости с целью трудоустройства. Серегина длительное время не работала, так как занималась воспитанием несовершеннолетнего сына. Копейкина неделю назад была уволена из организации в связи с ее ликвидацией. На 11-й день после обращения обе были признаны безработными. Через 15 дней Серегина получила пособие по безработице, а Копейкиной объяснили, что право на пособие у нее возникает через три месяца после увольнения.

*Законны ли действия службы занятости?*

## **Задание 4. Заключение, изменение, прекращение трудового договора.**

Администрация стадиона «Труд» для подготовки к матчу Россия-Бельгия заключила с бригадиром Кузнецовым договор, по которому его бригада обязалась привести в порядок футбольное поле и трибуны. Работа длилась три месяца. По окончании работы Кузнецов потребовал оплатить всем членам бригады сверхурочную работу. Администрация стадиона отказалась сделать это, ссылаясь на то, что между ними был заключен договор подряда, фамилии членов бригады в договоре не указаны и на работу они оформлены не были.

*Какова правовая природа договора между администрацией стадиона и бригадой Кузнецова? Правомерны ли требования работников об оплате сверхурочной работы? Как следует разрешить спор?*

## **Задание 5. Рабочее время и времена отдыха.**

В правила внутреннего трудового распорядка ООО «Созвездие» было включено положение, запрещающее работникам организации покидать ее территорию во время перерыва для отдыха и питания.

*Дайте правовую оценку этому положению.*

## **Задание 6. Оплата труда.**

Бухгалтер Ключкова в период подготовки квартального отчета в течение недели каждый день задерживалась на работе до 21 часа. Когда она обратилась к руководству с просьбой оплатить ей 15 часов сверхурочной работы, заместитель директора по экономике оплачивать сверхурочную работу отказался, поскольку бухгалтер Ключкова задерживалась на работе по собственной инициативе, приказ о привлечении ее к сверхурочной работе никто не издавал.

*Подлежит ли оплате переработка Ключковой?*

## **Задание 7. Дисциплинарная ответственность.**

Приказом директора АО «Стелл» в правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому руководители подразделений имели право штрафовать работников за брак в работе по итогам работы за месяц в размере 1/5 минимального размера оплаты труда за каждый случай выпуска брака.

Одновременно было предусмотрено, что работникам, допустившим брак по своей вине, месячная и квартальная премия не начисляются.

*Законно ли такое решение?*

## **Задание 8. Материальная ответственность работника и работодателя.**

Генеральный директор ООО «Кросс» установил своим приказом коллективную (бригадную) ответственность за офисную мебель, компьютеры и другие материальные ценности, находящиеся в зале приема посетителей и в кабинетах сотрудников.

*Правомерны ли действия генерального директора?*

### **Задание 9. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.**

Заместитель начальника цеха по ремонту холодильников обратился в КТС завода с заявлением об отмене приказа директора, которым ему был объявлен выговор за необеспечение выполнения срочного заказа. Секретарь КТС отказалась принимать у него заявление, пояснив, что в КТС могут обращаться только рядовые сотрудники. Поскольку заявитель является руководящим работником, он должен свой трудовой конфликт решать в порядке подчиненности.

*Дайте правовую оценку действиям секретаря КТС.*

### **Задание 10. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду.**

Составьте перечень нормативных актов по планированию и контролю выполнения показателей по труду. Найдите пример отчетности по трудовым показателям, обоснуйте правильность ее составления и сформулируйте свои предложения по повышению эффективности планирования и контроля социально-трудовых показателей.

Описание технологии проведения:

Развернутые ответы на задания необходимо давать в письменном виде со ссылками на соответствующие статьи нормативно-правовых актов.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):

Задания выполняются всеми обучающимися. Все задания подлежат дальнейшему разбору и обсуждению на семинарских занятиях. Обучающиеся, правильно ответившие на задание, отмечаются преподавателем; у каждого обучающегося количество выполненных заданий суммируется к концу семестра.

### **Перечень заданий для контрольных работ:**

#### **Контрольная работа № 1**

по темам 1-3: Сущность социально-трудовых отношений, Трудовое право в РФ, Экономико-правовое регулирование занятости и трудоустройства

#### ***Вариант 1***

1. Экономическое понятие социально-трудовых отношений.
2. Что включается в систему трудового права?
3. Субъекты и виды трудовых отношений.
4. Направления государственного регулирования занятости.
5. Определение понятий «занятые» и «безработные».
6. Основания прекращения или приостановления выплаты пособия по безработице и сокращения его размера.

#### ***Вариант 2***

1. Характеристика основных типов социально-трудовых отношений.
2. Отличие экономического и юридического понятий трудовых отношений.
3. Предмет трудового права.
4. Уровни регулирования занятости. В чем их особенность?
5. Экономические мероприятия регулирования занятости.
6. Кто не может быть признан безработным?

#### ***Вариант 3***

1. Юридическое понятие трудовых отношений.
2. Источники трудового права.
3. Какие институты входят в особенную часть трудового права?
4. Сущность государственной политики занятости.
5. Гарантии социальной поддержки безработных.
6. В чем отличие активной и пассивной политики занятости?

## **Контрольная работа № 2**

по темам 4, 6: Трудовой договор, Правовое регулирование заработной платы

### **Вариант 1**

1. Понятие трудового договора, его отличие от гражданско-правовых договоров.
2. Возраст, с которого может быть заключен трудовой договор.
3. Факультативные условия, прописанные в трудовом договоре.
4. Формы и системы оплаты труда (тарифные и бестарифные).
5. Расчет отпусков и пособий по временной нетрудоспособности.

### **Вариант 2**

1. Предмет трудового договора. Стороны трудового договора.
2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
3. Совмещение и совместительство, их отличия.
4. Удержания из заработной платы, налоговые вычеты.
5. Виды ответственности работодателей за нарушение сроков выплаты заработной платы.

### **Вариант 3**

1. Основания прекращения трудового договора.
2. Срочный и бессрочный трудовой договор.
3. Формальные и обязательные условия, прописанные в трудовом договоре.
4. Понятия вознаграждения работников, оплаты труда, заработной платы, МРОТ.
5. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни, работы в ночное время.

Описание технологии проведения:

Ответы на вопросы контрольной работы необходимо давать в письменном виде.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Обучающийся правильно ответил более чем на 40% вопросов контрольной работы или него ответы на все вопросы частично правильные, но неполные.	Зачтено
Обучающийся правильно ответил менее чем на 40% вопросов контрольной работы.	Не зачтено

### **Темы докладов:**

1. Экономическое и юридическое понятие СТО.
2. Субъекты трудовых отношений.
3. Типы СТО.
4. Понятие трудового права и предмет его правового регулирования.
5. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
6. Основные принципы правового регулирования СТО.
7. Источники трудового права.
8. Федеральное, региональное, местное и локальное регулирование отношений в сфере труда.
9. Экономические методы регулирования занятости.
10. Юридические аспекты регулирования занятости.
11. Понятие трудового договора.
12. Предмет трудового договора.
13. Порядок заключения трудового договора.
14. Стороны трудового договора.
15. Содержание трудового договора.
16. Понятие и виды переводов по трудовому праву.

17. Изменения существенных условий труда в результате реорганизации производства и труда.
18. Временные переводы.
19. Классификация оснований прекращения трудового договора.
20. Расторжение трудового договора.
21. Прекращение трудового договора.
22. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними.
23. Выходное пособие.
24. Правовое регулирование отдельных сторон организации труда: нормирования труда, разделения и кооперации труда, коллективных форм организации труда и др.
25. Понятие «заработной платы» по трудовому праву.
26. Минимальный размер оплаты труда.
27. Индексация заработной платы.
28. Удержания из заработной платы.
29. Системы оплаты труда работников.
30. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.
31. Сроки и место выплаты заработной платы.
32. Понятие и виды рабочего времени по трудовому праву.
33. Продолжительность и нормативы рабочего времени: рабочая неделя, рабочий день, рабочая смена.
34. Режим рабочего времени и порядок его учета.
35. Нормальное рабочее время.
36. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
37. Неполное рабочее время.
38. Работа в ночное время.
39. Работа сверх установленной продолжительности.
40. Ответственность за нарушение сроков и условий оплаты труда работников.
41. Понятие «гарантийных» и «компенсационных выплат».
42. Их виды, гарантийные доплаты, их виды. Командировочные расходы и их возмещение.
43. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда.
44. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
45. Основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, и коллективные трудовые договоры).
46. Трудовые обязанности работников и работодателя.
47. Меры поощрения за успехи в работе: виды, основания, порядок применения мер поощрения.
48. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву: понятие и ее виды.
49. Дисциплинарные взыскания, процедура наложения, порядок снятия и обжалования.
50. Понятие «охраны труда».
51. Содержание института охраны труда по трудовому праву.
52. Правила и инструкции по охране труда.
53. Права и обязанности работников и работодателей, относящихся к обеспечению охраны труда.
54. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством.
55. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах.
56. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
57. Социальное партнерство как способ достижения мирного урегулирования коллективных споров и предотвращения конфликтов.
58. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).
59. Система органов и механизм разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия и трудовой арбитраж.
60. Забастовка.
61. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения.
62. Подведомственность трудовых споров.
63. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
64. Понятие социального партнерства.



65. Основные принципы социального партнерства.
66. Характеристика социального партнерства.
67. Основные положения коллективного договора.
68. Профсоюзы в системе социального партнерства.
69. Переговоры профсоюзов с нанимателями.
70. Объединения работодателей.
71. Государство в системе социального партнерства.
72. Правовое регулирование труда руководителей организации.
73. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников.
74. Межотраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей.
75. Отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей.
76. Законодательство о защите персональных данных.
77. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию, корректировке и контролю исполнения бюджета расходов на персонал
78. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по налогообложению расходов на персонал и социальному страхованию.
79. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду.
80. Основные правовые институты государств с развитой рыночной экономикой.
81. Международная организация труда.
82. Конвенции и рекомендации МОТ.

Описание технологии проведения:

Заслушивается заранее подготовленный доклад. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Обучающиеся задают вопросы докладчику по окончании доклада (по его теме), докладчик вправе задавать группе встречные вопросы. Дискуссия приветствуется.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):

Количество подготовленных докладов суммируется у каждого обучающегося в конце семестра. Более 5 качественно подготовленных докладов дают преимущество обучающемуся на промежуточной аттестации.

## 20.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

1. Теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний.
2. Практическое задание, позволяющее оценить степень сформированности умений и навыков.

### 1. Перечень вопросов к зачету:

1. Экономическое и юридическое понятие СТО. Субъекты трудовых отношений.
2. Типы социально-трудовых отношений
3. Понятие трудового права и предмет его правового регулирования. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы правового регулирования СТО.
5. Источники трудового права.
6. Федеральное, региональное, местное и локальное регулирование отношений в сфере труда
7. Экономические методы регулирования занятости.
8. Юридические аспекты регулирования занятости.

9. Понятие трудового договора. Предмет трудового договора.
10. Порядок заключения трудового договора. Стороны трудового договора.
11. Содержание трудового договора.
12. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Изменения существенных условий труда в результате реорганизации производства и труда. Временные переводы
13. Классификация оснований прекращения трудового договора Расторжение трудового договора. Прекращение трудового договора.
14. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.
15. Понятие «заработной платы» по трудовому праву. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы.
16. Удержания из заработной платы.
17. Системы оплаты труда работников. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.
18. Сроки и место выплаты заработной платы.
19. Понятие и виды рабочего времени по трудовому праву. Продолжительность и нормативы рабочего времени: рабочая неделя, рабочий день, рабочая смена.
20. Режим рабочего времени и порядок его учета.
21. Нормальное рабочее время. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.
22. Работа в ночное время. Работа сверх установленной продолжительности.
23. Ответственность за нарушение сроков и условий оплаты труда работников.
24. Понятие «гарантийных» и «компенсационных выплат». Их виды, гарантийные доплаты, их виды.
25. Командировочные расходы и их возмещение.
26. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда.
27. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, и коллективные трудовые договоры).
28. Трудовые обязанности работников и работодателя.
29. Меры поощрения за успехи в работе: виды, основания, порядок применения мер поощрения.
30. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву: понятие и ее виды. Дисциплинарные взыскания, процедура наложения, порядок снятия и обжалования.
31. Понятие «охраны труда». Содержание института охраны труда по трудовому праву. Правила и инструкции по охране труда.
32. Права и обязанности работников и работодателей, относящихся к обеспечению охраны труда.
33. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством.
34. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах.
35. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
36. Социальное партнерство как способ достижения мирного урегулирования коллективных споров и предотвращения конфликтов.
37. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).
38. Система органов и механизм разрешения коллективных трудовых споров: примирительная комиссия и трудовой арбитраж. Забастовка.
39. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения.
40. Подведомственность трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
41. Понятие социального партнерства. Основные принципы социального партнерства.
42. Характеристика социального партнерства.
43. Основные положения коллективного договора.
44. Профсоюзы в системе социального партнерства. Переговоры профсоюзов с нанимателями.
45. Объединения работодателей.
46. Государство в системе социального партнерства.

47. Правовое регулирование труда руководителей организации.
48. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников.
49. Межотраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей.
50. Отраслевые нормативы трудовых затрат, методики их разработки и состав показателей.
51. Законодательство о защите персональных данных.
52. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию, корректировке и контролю исполнения бюджета расходов на персонал
53. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по налогообложению расходов на персонал и социальному страхованию.
54. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду.
55. Основные правовые институты государств с развитой рыночной экономикой.
56. Международная организация труда. Конвенции и рекомендации МОТ.

Описание технологии проведения:

Для оценивания результатов обучения используются следующие показатели:

- 1) знание учебного материала и владение понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины),
- 2) знание нормативно-правовой базы регулирования отдельных сторон социально-трудовой сферы;
- 3) умение иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач,
- 4) умение работать с правовыми базами данных,
- 5) навыки работы с правовыми актами.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания:

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Обучающийся в полной мере владеет понятийным аппаратом данной области науки (теоретическими основами дисциплины), способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач в области трудового законодательства. Обучающийся продемонстрировал умение делать теоретические и практические выводы, выдвигать свои доказательства и аргументы, дает правильные ответы на дополнительные вопросы.	Зачтено
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований. Обучающийся поверхностно отвечал на вопросы, в ответе отсутствовал анализ нормативных актов, регулирующих исследуемое правоотношение. Обучающийся демонстрирует отрывочные, фрагментарные знания, допускает грубые ошибки, не может связать теоретические знания с практикой.	Не зачтено

## 2. Практическое задание.

### Перечень практических заданий:

1. Представители работников и руководитель обособленного структурного подразделения (филиала) предприятия подготовили проект коллективного договора на следующий год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора головного предприятия не истек.

*Можно ли заключать коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях предприятий и организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации?*

2. В поисках работы в службу занятости обратилась Попова в возрасте 56 лет. Не подобрав подходящую работу, служба занятости отказала ей в признании безработной, так как она должна получать трудовую пенсию по старости. Попова не согласилась с таким решением, поскольку за назначением пенсии не обращалась, рассчитывая найти работу и накопить страховой стаж, дающий право на максимальную пенсию.

*Должна ли Попова быть признана безработной? Какую социальную поддержку она может получить службе занятости?*

3. Житель Москвы заключил срочный трудовой договор с организацией в Владивостоке, где получил временную регистрацию по месту проживания. После истечения срока трудового договора он обратился за регистрацией в качестве безработного во Владивостокский районный центр занятости. Центр занятости отказал в регистрации.

*Оцените правомерность действий центра занятости.*

4. 18 февраля 2017 г. Годунова устроилась на работу главным бухгалтером в ЗАО «Колл». В трудовом договоре ей установлен испытательный срок шесть месяцев – до 18 августа 2017 г. Годунова с 1 по 8 апреля 2017 г. находилась на больничном, а с 3 по 11 мая брала отпуск без сохранения заработной платы.

*Когда заканчивается испытательный срок у работницы?*

5. Краснов работал менеджером по продажам в ЗАО «Заря». 1 апреля 2015 г. он подал администрации заявление об увольнении по собственному желанию. Двухнедельный срок предупреждения об увольнении истек 15 апреля 2015 г. Однако 12 апреля 2015 г. работник отозвал свое заявление, мотивируя это тем, что хочет и в дальнейшем работать в ЗАО «Заря». Однако директор ЗАО «Заря» отказал Краснову, так как по согласованию с руководителем ООО «Север» на должность менеджера по продажам он пригласил другого работника. 15 апреля 2015 г. администрация издала приказ об увольнении Краснова по собственному желанию (п. 3 ст. 77 ТК РФ). А 17 апреля 2015 г. на должность менеджера по продажам был принят работник, переведенный из ООО «Север».

*Правомерны ли действия администрации?*

6. Иванов, являющийся родителем ребенка в возрасте 11 лет, обратился к работодателю с письменным заявлением о предоставлении неполного рабочего дня. Работодатель потребовал от Иванова предоставить справку от его супруги, свидетельствующую о том, что она не работает на условиях неполного рабочего дня.

*Правомерно ли такое требование работодателя?*

7. Работник написал заявление, где просил разделить его отпуск на четыре части по семь дней в течение 2020 года. Работодатель согласился и поставил работника в график отпусков с выплатой отпускных перед первой частью отпуска.

*Дайте правовую оценку этой ситуации.*

8. Из заработной платы технолога Никитина удерживаются алименты на содержание троих детей (50% зарплаты). Руководитель предприятия издает приказ об удержании из заработной платы Никитина материального ущерба – по 20% зарплаты ежемесячно, вплоть до погашения ущерба.

*Соответствуют ли закону удержания из заработной платы Никитина по приказу администрации?*

9. Работника за прогул уволили с работы. В приказе об увольнении было записано: «За прогул рабочей смены 15 марта 2020 г. объявить Иванову выговор и уволить».

*Правомерна ли такая формулировка приказа работодателя?*

10. Из-за невнимательности дежурного электрика на швейной фабрике сгорел электромотор. Конвейер простоял 3 часа. Администрация удержала из заработной платы

электрика сумму, выплаченную за простой швеям, работающим на конвейере, и стоимость ремонта мотора.

*Допустимы ли такие удержания?*

11. Программист Зотов, будучи в нетрезвом состоянии, сломал компьютер во время работы, от которой он не был отстранен заведующим лабораторией в связи с необходимостью выполнения срочного задания. Средняя месячная зарплата программиста – 20000 руб., расходы по ремонту компьютера – 22000 руб.

*Какую материальную ответственность понесет Зотов? Каков порядок взыскания данного ущерба? Может ли быть привлечен к материальной ответственности зав. лабораторией, который в нарушение ст.76 ТК РФ не отстранил Зотова от работы?*

12. Семнадцатилетний рабочий завода Васильев, двадцатилетний рабочий того же завода Косарев – студент вечернего вуза – обратились в КТС с заявлением о несогласии с предоставлением им ежегодных отпусков по утвержденному графику в мае месяце. В заявлении они также указывали, что их устраивает предоставление отпуска в летнее время.

*Каково Ваше мнение по данному вопросу? Обоснуйте решение, которое должна принять КТС.*

Описание технологии проведения:

Развернутый ответ на задание необходимо представить в письменном виде со ссылками на соответствующие статьи нормативно-правовых актов.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания):

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Обучающийся способен применять теоретические знания для решения практических задач в области нормативно-правового регулирования социально-трудовой сферы. Обучающийся продемонстрировал умение работать с нормативно-правовыми актами, находить в них необходимую информацию, делать теоретические и практические выводы, выдвигать свои доказательства и аргументы. Задание выполнено правильно.	Зачтено
Обучающийся не способен применять теоретические знания для решения практических задач в области нормативно-правового регулирования социально-трудовой сферы. Обучающийся не умеет работать с нормативно-правовыми актами и находить в них необходимую информацию. При ответе на задание допущены ошибки.	Не зачтено

Итоговый результат освоения дисциплины (зачет/незачет) определяется суммарно за выполнение двух элементов аттестации (теоретические вопросы, практическое задание). Если незачет получен за ответы на теоретические вопросы, но обучающийся продемонстрировал умение работать с нормативно-правовыми актами, находить в них необходимую информацию и правильно выполнил практическое задание, то в результате по промежуточной аттестации он получает зачет. Если обучающийся частично ориентируется в теории, но не способен применить ее для выполнения практического задания, оно выполнено с ошибками, то по промежуточной аттестации ему ставится незачет.