


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Ярославский государственный университет им. П. Г. Демидова**

Кафедра социального и семейного законодательства

УТВЕРЖДАЮ  
Декан экономического факультета

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Д.Ю. Брюханов

«04» мая 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины**  
**«Основы хозяйственного и трудового права»**

Направление подготовки  
38.03.01 Экономика

«Направленность (профиль)  
Финансовый и управленческий учет, анализ, аудит»

Форма обучения  
Очная

Программа рассмотрена  
на заседании кафедры  
от «12» апреля 2023 г., протокол №5

Программа одобрена НМК  
юридического факультета  
протокол №3 от «03» мая 2023 г.

Ярославль

## 1. Цели освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Основы хозяйственного и трудового права» является получение базовых знаний в сфере права, которые позволят в дальнейшем самостоятельно работать с нормативными правовыми актами, ориентироваться в основных правовых понятиях, определяющих дальнейшую профессиональную деятельность.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Основы хозяйственного и трудового права» относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, и является дисциплиной по выбору.

Для студентов, обучающихся по профилю «Финансовый и управленческий учет, анализ и аудит», данная дисциплина принципиально важна в плане понимания основ правового регулирования предпринимательской деятельности, основ трудового законодательства и порядка ведения кадрового делопроизводства, которое, как показывает практика, при отсутствии штатного кадрового работника, ложится именно на бухгалтера организации.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
<b>Универсальные компетенции</b>		
<b>УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	<b>УК-10.3.</b> Использует финансовые инструменты для управления финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	<b>Знать:</b> - базовые теоретические правовые понятия; - основу хозяйственного и трудового права; - систему российского законодательства, основные виды нормативных актов. <b>Уметь:</b> - ориентироваться в трудовом и гражданском праве, основных нормативно-правовых актах; - работать с нормативными актами. <b>Владеть навыками:</b> - самостоятельной работы с нормативным материалом; - самостоятельного решения практических казусов.

## 4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

### Очная форма

№ п/п	Темы (разделы) дисциплины, их содержание	Семестр	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и их трудоемкость (в академических часах)						Формы текущего контроля успеваемости
			Контактная работа					самостоятельная работа	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			лекции	практические	лабораторные	консультации	аттестационные испытания		
1	Предмет, метод, источники хозяйственного права	4	1	1		1		3	фронтальный устный опрос
2	Субъекты хозяйственного права.	4	1	1		1		3	фронтальный устный опрос
3	Объекты хозяйственных отношений.	4	1	1				3	фронтальный устный опрос
4	Хозяйственные договоры.	4	2	2				3	фронтальный устный опрос
5	Защита прав предпринимателей	4	2	2				3	фронтальный устный опрос
6	Общая характеристика отрасли трудового права.	4	1	1				3	фронтальный устный опрос
7	Общая характеристика отрасли трудового права, источники трудового права.	4	1	1				3	фронтальный устный опрос
8	Трудовое правоотношение, субъекты трудового правоотношения.	4	1	1				3	фронтальный устный опрос
9	Социальное партнерство в сфере труда.	4	2	2				3	фронтальный устный опрос
10	Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений.	4	1	2				3	фронтальный устный опрос
11	Трудовой договор.	4	2	2		1		3	фронтальный устный опрос
12	Рабочее время.	4	1	1				3	фронтальный устный опрос
13	Время отдыха.	4	1	1				1	фронтальный устный опрос
14	Трудовая дисциплина.	4	1	2				2	фронтальный устный опрос
15	Материальная ответственность сторон трудового договора.	4	1	2				1	фронтальный устный опрос
16	Заработная плата. Гарантии и компенсации	4	2	1				3	фронтальный устный опрос
17	Трудовые споры.	4	2	2		1		3	фронтальный устный опрос
	<b>Промежуточная аттестация</b>						<b>0,3</b>	<b>0,7</b>	<b>Зачет</b> <b>Перед проведением</b> <b>зачета проводится</b> <b>обязательный тест</b>
	<b>Всего 108 ч.</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>26</b>		<b>4</b>	<b>0,3</b>	<b>49,7</b>	

## **Содержание разделов дисциплины:**

### **Тема 1. Предмет, метод, источники хозяйственного права.**

История становления хозяйственного права. Отношения, регулируемые хозяйственным правом. Методы хозяйственного права. Источники хозяйственного права.

### **Тема 2. Субъекты хозяйственного права.**

Граждане, как субъекты хозяйственного права. Предпринимательская деятельность граждан. Юридические лица в хозяйственных отношениях. Хозяйственные товарищества. Хозяйственные общества. Государственные и муниципальные предприятия. Участие некоммерческих организаций в хозяйственной деятельности.

### **Тема 3. Объекты хозяйственных отношений.**

Вещи, как объекты отношений. Классификации вещей и их практическое значение. Объекты интеллектуальной собственности.

### **Тема 4. Хозяйственные договоры.**

Заключение договоров, изменение и расторжение договоров. Основания, порядок и последствия признания договоров недействительными. Основания, порядок и последствия признания договоров незаключенными.

### **Тема 5. Защита прав предпринимателей**

Разрешение экономических споров в арбитражных судах. Третейские разбирательства.

### **Тема 6. Общая характеристика отрасли трудового права.**

Социальное назначение трудового права. Предмет, метод и система трудового права. Принципы трудового права. Формы и способы защиты трудовых прав.

### **Тема 7. Источники трудового права.**

Локальные правовые акты. Международно-правовое регулирование труда. Принципы построения источников трудового права.

### **Тема 8. Трудовое правоотношение, субъекты трудового правоотношения.**

Трудовое правоотношение: субъекты, содержание, объект, юридические факты. Производные от трудового правоотношения. Правовой статус работника. Дифференциация и ограничение трудовой правосубъектности. Работодатель: понятие, виды, орган и представитель работодателя.

### **Тема 9. Социальное партнерство в сфере труда.**

Понятие, принципы и виды социального партнерства. Ответственность сторон социального партнерства.

### **Тема 10. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений.**

Практика коллективно-договорного регулирования. Понятие и виды коллективно-договорных актов, их заключение, изменение и прекращение.

### **Тема 11. Трудовой договор.**

Содействие занятости и трудоустройство. Заключение трудового договора. Изменение и прекращение трудового договора. Виды трудовых договоров. Юридические последствия незаконного увольнения. Ученический договор. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

**Тема 12. Рабочее время.**

Понятие и виды рабочего времени. Отклонения от нормального рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Сверхурочные работы.

**Тема 13. Время отдыха.**

Понятие и виды времени отдыха. Порядок предоставления переноса и продолжительность ежегодного отпуска. Дополнительные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы.

**Тема 14. Трудовая дисциплина.**

Правовые средства обеспечения трудовой дисциплины. Дисциплинарная ответственность. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.

**Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

Основания и виды материальной ответственности. Порядок возмещения материального ущерба.

**Тема 16. Заработная плата. Гарантии и компенсации**

Порядок и структура заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Основная и дополнительная части заработной платы. Охрана заработной платы, ответственность работодателя за нарушение законодательства о заработной плате.

**Тема 17. Трудовые споры.**

Понятие и виды трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Разрешение коллективных трудовых споров. Право на забастовку: гарантии и ограничения.

**5. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе преподавания дисциплины используются следующие образовательные технологии:

**Академическая лекция** – последовательное изложение материала преподавателем, рассмотрение теоретических и методологических вопросов дисциплины в логически выдержанной форме. В процессе лекции преподаватель стимулирует студентов к участию в обсуждении вопросов и высказыванию собственной точки зрения обсуждаемой проблематики. Цели и требования к академической лекции: современный научный уровень, информативность, системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, дача методических рекомендаций студентам для дальнейшего изучения курса.

**Лекция-беседа** или «диалог с аудиторией», является сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией, строится на основе вопросов студентов, способствует развитию у студентов навыков задавать вопросы, формулировать доказательства и опровержения. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей студентов.

**Практическое (семинарское) занятие** – занятие, посвященное практической отработке у студентов конкретных умений и навыков при изучении дисциплины, закреплению полученных на лекции знаний и оценке результатов обучения в процессе текущего контроля.

На первом практическом занятии в вводной части дается первое целостное представление о дисциплине. Студенты знакомятся с назначением и задачами дисциплины, её ролью и местом в образовательной программе. При этом озвучиваются методические и организационные особенности работы в рамках данной дисциплины, а также дается анализ рекомендуемой учебно-методической литературы. Продолжительность вводной части составляет не более 10-15 минут.

При проведении практических занятий используются такие инновационные методы обучения, как диалог-собеседование, коллективное обсуждение тематических вопросов, разбор практических ситуаций, нормативных документов, теоретических и методических аспектов по темам дисциплины. Обсуждение и оценка правильности выполненных различного типа заданий, указанных в фонде оценочных средств рабочей программы, производится коллективно студентами под руководством преподавателя.

**Фронтальный устный опрос** – форма проверки усвоенных знаний, позволяющий осуществлять систематический контроль за знаниями учащихся на любом этапе обучения.

**Консультации** – групповые занятия, являющиеся одной из форм контроля самостоятельной работы студентов в течение семестра. На консультациях по инициативе студентов рассматриваются и обсуждаются различные вопросы тематики дисциплины, которые возникают у них в процессе самостоятельной работы.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

**Электронный университет Moodle ЯрГУ**, в котором присутствуют:

- задания для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины;
- средства текущего контроля успеваемости студентов (тестирование);
- презентации и тексты лекций по темам дисциплины;
- представлен список учебной литературы, рекомендуемой для освоения дисциплины;
- представлена информация о форме и времени проведения консультаций по дисциплине в режиме онлайн;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и преподавателем в рамках изучения дисциплины.

## **6. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются: для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине:

- программы Microsoft Office;
- Adobe Acrobat Reader DC.

## **7. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)**

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются:

Автоматизированная библиотечно-информационная система «БУКИ-NEXT»  
[http://www.lib.uni-yar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uni-yar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)

Информационные справочные системы, в т.ч. профессиональные базы данных:

- справочная правовая система ГАРАНТ;
- справочная правовая система КонсультантПлюс

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины**

### **а) основная литература**

1. Круглова, Н. Ю. Хозяйственное право : учебное пособие для бакалавров / Н. Ю. Круглова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 883 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2823-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425151> (ЭБС Юрайт).

2. Трудовое право. Практикум. / А.М.Лушников, Д.А.Смирнов. Ярославль: ЯрГУ, 2017. - 68 с.; То же - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.lib.uni Yar.ac.ru/edocs/iuni/20170921.pdf> (Электронные версии изданий сотрудников – ЯрГУ)

### **б) дополнительная литература**

1. Тарусина, Н. Н., Социальные договоры в праве [Электронный ресурс]: монография / Н. Н. Тарусина, А. М. Лушников, М. В. Лушникова, М., Проспект, 2017, 479с.— Режим доступа: <http://www.lib.uni Yar.ac.ru/edocs/iuni/20170954.pdf> (Электронные версии изданий сотрудников – ЭБ ЯрГУ)

2. Лушников А.М., Лушникова М.В. Трудовые права в XXI веке [Электронный ресурс]: современное состояние и тенденции развития. М.: Проспект, 2015. – 267с. – Режим доступа: <http://www.lib.uni Yar.ac.ru/edocs/iuni/20150935.pdf> (Электронные версии изданий сотрудников – ЭБ ЯрГУ)

3. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/424298>

### **в) ресурсы сети «Интернет»:**

1. Электронный каталог Научной библиотеки ЯрГУ ([https://www.lib.uni Yar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](https://www.lib.uni Yar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)).

2. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Юрайт» (<https://www.urait.ru.ru>).

3. Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Проспект» (<http://ebs.prospekt.org/>).

4. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://elibrary.ru>)

6. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

7. Судебные и нормативные акты РФ - <http://sudact.ru/>

8. Президент РФ - <http://www.kremlin.ru/>

9. Госдума РФ - <http://www.duma.gov.ru/>

10. Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>

11. Сайт МВД РФ - <http://mvd.ru/>

12. Сайт МИД РФ - <http://www.mid.ru/bdomp/sitemap.nsf>

13. Федеральная служба по труду и занятости (<http://www.rostrud.ru/>)

14. Министерство труда и социальной защиты (<http://www.rosmintrud.ru/>)

15. Портал органов государственной власти Ярославской области - <http://www.yarregion.ru/default.aspx>

16. Ярославская областная Дума - <http://www.duma.yar.ru/>

17. Официальный портал города Ярославля - <http://city-yaroslavl.ru/chpages/Default.aspx>
18. Конституционный Суд РФ - <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>
19. Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru/>
20. Федеральные арбитражные суды РФ - <http://www.arbitr.ru/>
21. ФАС Волго-Вятского округа - <http://fasvvo.arbitr.ru/>
22. Второй арбитражный апелляционный суд - <http://2aas.arbitr.ru/>
23. Арбитражный суд Ярославской области - <http://yaroslavl.arbitr.ru/>
24. Ярославский областной суд - <http://oblsud.jrs.sudrf.ru/>
25. Суды общей юрисдикции Ярославской области - <http://oblsud.jrs.sudrf.ru/modules.php?name=sud>

## **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (семинаров);
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, хранящиеся на электронных носителях и обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Число посадочных мест в лекционной аудитории больше либо равно списочному составу потока, а в аудитории для практических занятий (семинаров) – списочному составу группы обучающихся.



**Приложение №1 к рабочей программе дисциплины  
«Основы хозяйственного и трудового права»**

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущей и промежуточной аттестации студентов  
по дисциплине**

**1. Типовые контрольные задания или иные материалы,  
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,  
характеризующих этапы формирования компетенций**

**Перечень вопросов к фронтальным устным опросам на семинарских  
(практических занятиях) (компетенция УК-10, индикатор-10.3)**

Тема 1. Предмет, метод, источники хозяйственного права

1. История становления хозяйственного права
2. Отношения, регулируемые хозяйственным правом
3. Методы хозяйственного права
4. Источники хозяйственного права

Тема 2. Субъекты хозяйственного права.

1. Граждане, как субъекты хозяйственного права. Предпринимательская деятельность граждан.
2. Юридические лица в хозяйственных отношениях.
3. Хозяйственные товарищества
4. Хозяйственные общества
5. Государственные и муниципальные предприятия.
6. Участие некоммерческих организаций в хозяйственной деятельности.

Тема 3. Объекты хозяйственных отношений.

1. Вещи, как объекты отношений.
2. Классификации вещей и их практическое значение.
3. Объекты интеллектуальной собственности.

Тема 4. Хозяйственные договоры.

1. Заключение договоров, изменение и расторжение договоров.
2. Основания, порядок и последствия признания договоров недействительными.
3. Основания, порядок и последствия признания договоров незаключенными.

Тема 5. Защита прав предпринимателей.

1. Система арбитражных судов Российской Федерации.
2. Третейское разбирательство.
3. Защита прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере государственного контроля и надзора.

Тема 6. Общая характеристика отрасли трудового права.

1. Социальное назначение трудового права.
2. Предмет, метод и система трудового права.
3. Принципы трудового права.
4. Формы и способы защиты трудовых прав.

Тема 7. Источники трудового права.

1. Локальные правовые акты.
2. Международно-правовое регулирование труда.
3. Принципы построения источников трудового права.

Тема 8. Трудовое правоотношение, субъекты трудового правоотношения.

1. Трудовое правоотношение: субъекты, содержание, объект, юридические факты. Производные от трудового правоотношения.
2. Правовой статус работника.
3. Дифференциация и ограничение трудовой правосубъектности.
4. Работодатель: понятие, виды, орган и представитель работодателя.

Тема 9. Социальное партнерство в сфере труда.

1. Понятие, принципы и виды социального партнерства.
2. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 10. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений.

1. Практика коллективно-договорного регулирования.
2. Понятие и виды коллективно-договорных актов, их заключение, изменение и прекращение.

Тема 11. Трудовой договор.

1. Содействие занятости и трудоустройство.
2. Заключение трудового договора.
3. Изменение и прекращение трудового договора.
4. Виды трудовых договоров.
5. Юридические последствия незаконного увольнения.
6. Ученический договор.
7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

Тема 12. Рабочее время.

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Отклонения от нормального рабочего времени.
3. Ненормированный рабочий день.
4. Сверхурочные работы.

Тема 13. Время отдыха.

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Порядок предоставления переноса и продолжительность ежегодного отпуска.
3. Дополнительные отпуска, отпуск без сохранения заработной платы.

Тема 14. Трудовая дисциплина.

1. Правовые средства обеспечения трудовой дисциплины.
2. Дисциплинарная ответственность.
3. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.

Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Основания и виды материальной ответственности.
2. Порядок возмещения материального ущерба.

Тема 16. Заработная плата. Гарантии и компенсации

1. Порядок и структура заработной платы.
2. Методы правового регулирования заработной платы.
3. Основная и дополнительная части заработной платы.

4. Охрана заработной платы, ответственность работодателя за нарушение законодательства о заработной плате.

Тема 17.Трудовые споры.

1. Понятие и виды трудовых споров.
2. Подведомственность трудовых споров.
3. Разрешение коллективных трудовых споров.
4. Право на забастовку: гарантии и ограничения.

**Примеры тестовых заданий для проведения текущего контроля по темам 1-17  
(компетенция УК-10, индикатор-10.3)**

**Тест № 1**

1. В систему арбитражных судов не входит:

- 1) Верховный суд РФ
- 2) Высший Арбитражный суд РФ
- 3) Ярославский областной суд
- 4) Арбитражный суд второго округа

2. Функции трудового права:

- 1) Производная
- 2) Воспитательная
- 3) Производственная
- 4) Социальная

3. Какой обязательный признак трудовых отношений по закону может отсутствовать в трудовом договоре с надомниками?

- 1) Личный
- 2) Организационный
- 3) Имущественный

4. Между профсоюзом, обладающим статусом юридического лица, и профсоюзом, не являющимся юридическим лицом нет разницы в полномочиях:

- 1) да
- 2) нет (пояснить ответ)

5. Коллективное соглашение содержит в себе:

- 1) конкретные права и обязанности сторон
- 2) нормы, дублирующие ТК РФ
- 3) общие принципы регулирования социально-трудовых отношений

6. Коллективный договор распространяется:

- 1) На тех работников, которые лично его подписали
- 2) На работников, входящих в подписавший договор профсоюз
- 3) На всех работников предприятия, не зависимо от их участия в подписании коллективного договора

7. Субботник – это:

- 1) Сверхурочная работа
- 2) Принудительный труд
- 3) Работа в выходной день
- 4) Иное (поясните ответ)

8. Работнику с неполным рабочим днем работодатель имеет право:

- 1) Уменьшать отпуск пропорционально отработанному времени
- 2) Выплачивать заработную плату меньше МРОТ
- 3) Не заносить запись в трудовую книжку
- 4) Ни один вариант не подходит

9. В случае отсутствия на предприятии профсоюза, когда необходимо учесть его мнение для допуска работников к сверхурочной работе:

- 1) Без мнения профсоюза нельзя привлечь к сверхурочной работе, поэтому нужно его создать
- 2) Достаточно письменного согласия работника на сверхурочную работу

10. Предупредительная забастовка длится:

- 1) 2 часа
- 2) 3 часа
- 3) неделю
- 4) Свой вариант

11. В случае задержки выплаты заработной платы на 15 дней работник имеет право:

- 1) Не предупреждая работодателя не выходить на работу до погашения задолженности
- 2) Должен предупредить работодателя, и может не выходить на работу
- 3) Должен предупредить работодателя и являться на свое рабочее место, но не обязан выполнять трудовую функцию

12. Индивидуальный трудовой спор рассматривается:

- 1) Примирительной комиссией
- 2) Трудовым арбитражем
- 3) Судом
- 4) Посредником
- 5) КТС

13. Виды дисциплинарных взысканий по ТК РФ:

- 1) Предупреждение
- 2) Выговор
- 3) Строгий выговор
- 4) Увольнение
- 5) Понижение в должности
- 6) Штраф

14. Работник имеет право по закону заключить договор о работе по совместительству с:

- 1) 1 работодателем
- 2) 2 работодателями
- 3) 3 работодателями
- 4) со сколькими пожелает

15. Договор о полной материальной ответственности можно заключить:

- 1) С любым работником, если работодатель сочтет это нужным
- 2) С любым работником, кроме несовершеннолетних
- 3) С определенной категорией работников (ответ поясните)

16. Максимальный размер удержаний из заработной платы работника составляет:

- 1) 15%
- 2) 20%

- 3) 40%
- 4) 70%

17. Ограниченная материальная ответственность работника ограничена:

- 1) Размером среднемесячного заработка
- 2) Размером причиненного ущерба
- 3) Усмотрением работодателя

18. Сверхурочно закон позволяет работать:

- 1) Не более 4 часов в день
- 2) Не более 16 часов в неделю
- 3) Не более 36 часов в неделю
- 4) Свой вариант

19. Недопуск женщин на работу в шахту – это:

- 1) Дискриминация
- 2) Дифференциация

20. При приеме на работу по совместительству работодатель затребовал от работника трудовую книжку, без которой отказался заключать трудовой договор, т.к. по закону обязан внести в нее запись о приеме на работу.

- 1) Работодатель поступил верно, т.к. прием на работу без трудовой книжки невозможен
- 2) Требование работодателя не соответствует закону

21. Оплата труда в ночное время производится:

- 1) В двойном размере
- 2) В полуторном размере
- 3) Закон не оговаривает размер вообще
- 4) В повышенном размере

22. Иванов совершил прогул 01 сентября, что было подтверждено актом и взятыми объяснениями с работника. С 03 сентября по 30 сентября Иванов лежал в больнице. 15 октября работодатель издал приказ об увольнении Иванова за прогул.

- 1) Работодатель не нарушил закон
- 2) Работодатель нарушил закон и работник должен быть восстановлен
- 3) Еще не прошло пол года с момента совершения проступка, поэтому работодатель прав

23. В каких случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы по его просьбе:

- 1) Если об отпуске просит работающий инвалид
- 2) Работник для регистрации брака
- 3) Женщина, имеющая ребенка до 3 лет, для ремонта квартиры
- 4) Несовершеннолетний работник по любой причине

24. Закон предусматривает дополнительные гарантии для несовершеннолетних при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя:

- 1) Да, такая норма в законе есть
- 2) Нет, несовершеннолетние увольняются в общем порядке (ответ поясните)

25. Цель возникновения трудового права:

- 1) Защитить работника
- 2) Защитить работодателя
- 3) Согласовать интересы работника и работодателя

4) Создание новой отрасли

26. Расчет при увольнении работодатель обязан произвести:

- 1) В день увольнения
- 2) В течении недели после увольнения
- 3) За три дня до увольнения

27. Об увольнении за прогул работодатель обязан предупредить работника:

- 1) За три дня
- 2) За неделю
- 3) За месяц
- 4) Не должен предупреждать

28. Комиссия по трудовым спорам образуется:

- 1) При индивидуальном трудовом споре
- 2) Коллективном трудовом споре

29. Заработная плата может быть выплачена в натуре

- 1) Не более 10% от ее суммы
- 2) Не более 20% от ее суммы
- 3) Не более 50% от ее суммы
- 4) Все определяется договоренностью работника и работодателя

## **2. Список вопросов и (или) заданий для проведения промежуточной аттестации**

### **Список вопросов для подготовки к зачету (компетенция УК-10, индикатор-10.3)**

1. Социальное назначение и функции Трудового права.
2. Предмет и метод отрасли Трудового права
3. Общая характеристика основных (отраслевых) принципов Трудового права
4. Понятие источников Трудового права и их характеристика.
5. Понятие и классификация субъектов трудового права
6. Понятие трудового договора, его содержание, виды.
7. Общий порядок заключения трудового договора (форма, порядок проверки профессиональных данных работника). В том числе зарубежный опыт.
8. Гарантии при заключении ТД
9. Изменение трудового договора (перевод, перемещение, изменение существенных условий).
10. Прекращение трудового договора по инициативе работника
11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: общая характеристика
12. Увольнение по основаниям ст. 81 ТК РФ
13. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
14. Юридические последствия незаконного увольнения; юридические последствия законного увольнения
15. Понятие рабочего времени. Периоды рабочего времени, их характеристика.
16. Сверхурочная работа, ненормированный рабочий день
17. Совместительство
18. Понятие времени отдыха, виды.
19. Право на отпуск. Порядок предоставления и переноса отпуска. Отзыв из отпуска.
20. Основание дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.
21. Материальная ответственность (общая характеристика; материальная ответственность работника) Виды материальной ответственности, условия их применения.

22. Материальная ответственность работодателя
23. Понятие трудового спора, виды, момент начала спора.
24. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.
25. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
26. Забастовка, ее виды, порядок проведения.
27. Заемный труд
28. Особенности труда отдельных категорий работников
29. Предмет хозяйственного права
30. Метод хозяйственного права
31. Субъекты хозяйственного права
32. Предпринимательская деятельность.
33. Юридические лица, понятие и виды
34. Краткая характеристика хозяйственных товариществ
35. Общая характеристика хозяйственных обществ.
36. Договоры: понятие и виды.
37. Заключение договоров.
38. Изменение и расторжение договоров.
39. Защита прав предпринимателей
40. Система арбитражных судов Российской Федерации
41. Третейское разбирательство

### **Описание процедуры выставления оценки**

Правила выставления оценки по итогам проведения промежуточной аттестации и уровню формирования компетенции по данной дисциплине озвучиваются студентам заранее.

Оценка выставляется по результатам зачета, который проводится в устной форме по билетам, включающим два вопроса.

По результатам зачета студенту выставляется оценка:

– «зачтено», если ответы на вопросы излагаются логично, систематизировано и последовательно; демонстрируются достаточные знания базовых положений дисциплины.

- оценка «не зачтено», если при ответе на вопросы демонстрируются поверхностные знания, материал излагается непоследовательно и сбивчиво, или не по сути предложенного вопроса.

В зависимости от оценки, полученной в ходе промежуточной аттестации, определяется уровень сформированности компетенций по окончании освоения дисциплины.

Высокий, продвинутый и пороговый уровни формирования компетенций (частично формируемых данной дисциплиной) соответствует оценке «зачтено».

Уровень формирования компетенций (частично формируемых данной дисциплиной) ниже, чем на пороговом уровне соответствует оценке «не зачтено».

## **Приложение №2 к рабочей программе дисциплины «Основы хозяйственного и трудового права»**

### **Методические указания для студентов по освоению дисциплины**

Проблемы, с которыми сталкивается студент при освоении дисциплины «Основы хозяйственного и трудового права», обусловлены следующими причинами:

Во-первых, это - обширный массив нормативного материала, который не ограничивается законодательством о труде, включает также социально-партнерские и локальные нормативно-правовые акты. В таком массиве источников необходимо научиться свободно ориентироваться.

Во-вторых, это - динамичность трудового и хозяйственного законодательства, что обязывает каждого постоянно отслеживать новации.

В этой связи студент должен максимально рационально использовать ограниченное количество учебных часов, которое выделяется учебными планами на эту дисциплину. Основные задачи лекционного курса состоят в том, что его результатом должно стать четкое усвоение каждым студентом правовой политики государства в сфере труда. С этой позиции в лекционном материале должны быть раскрыты принципиально важные положения основных разделов хозяйственного и трудового права.

По большинству тем предусмотрены практические занятия, на которых происходит закрепление лекционного материала. В процессе изучения дисциплины рекомендуется регулярное повторение пройденного лекционного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо дома еще раз прорабатывать и при необходимости дополнять информацией, полученной на консультациях, практических занятиях или из учебной литературы. На практических занятиях преподаватель проводит опрос по основным вопросам темы.

Необходимая составляющая усвоения студентами материала – это применение интерактивных методов обучения, в частности дискуссий и правовой экспертизы документов. Задания студенты получают заранее, проводят по ним самостоятельную подготовку. Дискуссии проводятся на практическом занятии под руководством преподавателя.

Дисциплина предусматривает промежуточную аттестацию (зачет).