

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.05.2022 16:04:10

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский институт бизнеса»**

Утверждаю

Проректор по учебной работе и

управлению качеством

Л.В. Шамрай-Курбатова

«12» мая 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Трудовое право

(Наименование дисциплины)

38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом»

(Направление подготовки / Профиль)

Бакалавр

(Квалификация)

Кафедра разработчик

Предпринимательского права

Год набора

2021, 2022

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма		Заочная форма		
		д	в	св	з	сз
Зачетные единицы	3	3	3	3		3
Общее количество часов	108	108	108	108		108
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	32	16	16	10		8
- Лекционные (Л)	16	8	8	4		4
- Практические (ПЗ)	16	8	8	6		4
- Лабораторные (ЛЗ)						
- Семинарские (СЗ)						
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	76	92	92	94		96
К (Р-Г) Р (П) (+;-)						
Тестирование (+;-)						
ДКР (+;-)						
Зачет (+;-)	+	+	+	+(4)		+(4)
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))						
Экзамен (+;- (Кол-во часов))						

Волгоград 2022

Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел.....	3
Раздел 2. Тематический план.....	6
Раздел 3. Содержание дисциплины.....	12
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	23

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.....	26
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	35
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии.....	36
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	38

Раздел 1. Организационно-методический раздел

1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Трудовое право» входит в «Часть, формируемую участниками образовательных отношений» подготовки обучающихся по направлению подготовки «38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом».

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО)):

Дескрипторы универсальных компетенций:

УК-2.1 Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений

УК-11.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на устранении коррупционных правонарушений

УК-11.2 Способен определить сущность проявлений коррупции и проанализировать мероприятия по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций

Дескриптор профессиональных компетенций:

ПК-2.2 Способен вести договорную работу с подрядчиками.

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы индикаторы компетенций:

Обобщенная трудовая функция/ трудовая функция	Код и наименование дескриптора компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенций (из ПС)
<p>ПС 08.008 «Специалист по финансовому консультированию» А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги</p>	<p>УК-2.1 Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений</p>	<p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию <i>Знание:</i> ИД-1 УК-2.1. Нормативная база в области финансовой деятельности(А/01.6) ИД-2 УК-2.1. Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации(А/03.6)</p>
<p>ПС 08.008 «Специалист по финансовому консультированию» А/01.6 Мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков А/02.6 Подбор в</p>	<p>УК-11.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на устранении коррупционных правонарушений УК-11.2Способен</p>	<p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию <i>Знание:</i> ИД-1 УК-11.1 Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами (А/01.6) ИД-2 УК-11.2 Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами (А/01.6)</p>

<p>интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов А/03.6 Консультирование клиента по оформлению сделок с поставщиком финансовой услуги</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте В/03.6 Организация процесса улучшения качества оказания логистических услуг по перевозке</p>	<p>определить сущность проявлений коррупции и проанализировать мероприятия по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций</p>	<p>ИД-3 УК-11.1 Нормативная база в области финансовой деятельности А/01.6 ИД-4 УК-11.1 Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг(А/02.6) ИД-5 УК-11.1 Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации А/03.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-10 УК-11.2 Определение причастных и виновных лиц В/03.6</p>
<p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте В/02.6 Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг</p>	<p>ПК-2.2 Способен осуществить сбор, обработку, количественного и качественного анализа данных в целях реализации различных бизнес-процессов</p>	<p>ПС40.049 Специалист по логистике на транспорте <i>Знания:</i> ИД-5 ПК-2.2. Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов В/02.6 ИД-12 ПК-2.2. Структура договорной документации В/02.6 ИД-16 ПК-2.2. Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации В/02.6</p>

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
направления подготовки «38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом»**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	2	3
1.	Правоведение	
2.	Корпоративная социальная ответственность	
3.	Управление человеческими ресурсами	
4.	Психология бизнеса	
5.	Организация предпринимательской деятельности	

Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.

1.3. Нормативная документация

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «**38.03.02 Менеджмент**»;
- Учебного плана направления подготовки «**38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом**» 2021, 2022 года набора;
- Образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 113-О от 01.09.2021 г.).

Раздел 2. Тематический план

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право как отрасль российского права	6	2		4	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
2	Правоотношения в сфере труда	6	2		4	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
3	Социальное партнерство в сфере труда	6	2		4	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6	2		4	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
5	Трудовой договор	10	2	2	6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
6	Рабочее время и время отдыха	8		2	6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
7	Оплата и нормирование труда	8	2		6	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
8	Гарантии и компенсации	6		2	4	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
9	Трудовой распорядок и дисциплина труда	8		2	6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
10	Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	6		2	4	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
11	Охрана труда	8	2		6	ИД-10 УК-11.2
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	8		2	6	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1

						ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-10 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8		2	6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
14	Защита трудовых прав. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	8		2	6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
15	Международно-правовое регулирование труда	6	2		4	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		108	16	16	76	

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренная обучение)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	
1	Трудовое право как отрасль российского права	8	2		6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2	
2	Правоотношения в сфере труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2	
3	Социальное партнерство в сфере труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2	
4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2	
5	Трудовой договор	10	2		8	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2	
6	Рабочее время и время отдыха	8	2		6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2	
7	Оплата и нормирование труда	8		2	6	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2	
8	Гарантии и компенсации	6			6	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1	

						ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
9	Трудовой распорядок и дисциплина труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
10	Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
11	Охрана труда	8	2		6	ИД-10 УК-11.2
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	8		2	6	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-10 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8		2	6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
14	Защита трудовых прав. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	8		2	6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
15	Международно-правовое регулирование труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		108	8	8	92	

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Все го	Аудиторные занятия				
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)			
1	2	3	4	5	6	7	
1	Трудовое право как отрасль российского права	8	2		6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2	
2	Правоотношения в сфере труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2	
3	Социальное партнерство в сфере труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2	
4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2	
5	Трудовой договор	10	2		8	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2	

						ИД-12 ПК-2.2
6	Рабочее время и время отдыха	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
7	Оплата и нормирование труда	10		2	8	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
8	Гарантии и компенсации	6			6	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
9	Трудовой распорядок и дисциплина труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
10	Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
11	Охрана труда	8		2	6	ИД-10 УК-11.2
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	8		2	6	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-10 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
14	Защита трудовых прав. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
15	Международно-правовое регулирование труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
Вид промежуточной аттестации: Экзамен		4				
Итого		108	4	6	94	

Заочная форма обучения (ускоренная обучение)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Все го	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право как отрасль российского права	8	2		6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
2	Правоотношения в сфере труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
3	Социальное партнерство в сфере труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
4	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
5	Трудовой договор	10	2		8	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
6	Рабочее время и время отдыха	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
7	Оплата и нормирование труда	10		2	8	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
8	Гарантии и компенсации	6			6	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
9	Трудовой распорядок и дисциплина труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
10	Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
11	Охрана труда	8			8	ИД-10 УК-11.2
12	Материальная ответственность сторон трудового договора	8		2	6	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-1 УК-11.1

						ИД-2 УК-11.2 ИД-10 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
14	Защита трудовых прав. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
15	Международно-правовое регулирование труда	6			6	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
Вид промежуточной аттестации: Экзамен		4				
Итого		108	4	4	96	

Раздел 3. Содержание дисциплины

3.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое право, как отрасль российского права

Труд: понятие, виды и значение в общественном развитии и жизни человека.

Понятие, особенности и социальное назначение трудового права. Становление и развитие трудового права в России.

Критерий определения предмета трудового права. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними (производные от них) отношения как предмет трудового права.

Особенности метода российского трудового права. Равноправие сторон трудовых отношений. Сочетание централизованного и локального регулирования общественных отношений. Сочетание единства и дифференциации правового регулирования. Договорной характер условий труда. Участие в регулировании общественных отношений трудовых коллективов и выборных профсоюзных органов. Специфичные для трудового права способы защиты прав и обеспечения обязанностей.

Система отрасли и система науки трудового права. Общая и особенная части трудового права. Основные институты трудового права. Тенденция развития трудового права России.

Понятие и значение принципов трудового права. Классификация принципов трудового права.

Общая характеристика принципов трудового права. Свобода труда. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве. Обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда. Равенство прав и возможностей работников. Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы. Обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов. Обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах. Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей, осуществление государственного контроля (надзора) за их соблюдением. Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, включая судебную защиту. Обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров. Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора. Обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности. Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

Понятие и виды источников трудового права. Общая характеристика источников трудового права.

Конституция РФ как важнейший источник трудового права. Роль международных договоров и конвенций для трудового законодательства Российской Федерации. Трудовой кодекс РФ – основной кодификационный источник трудового права. Нормативные акты Президента РФ, Правительства РФ, Министерства труда и социального развития РФ. Акты органов власти и управления субъектов РФ. Коллективные договоры и соглашения (нормативная часть) как источники трудового права России. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права

Соотношение нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по юридической силе. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права во времени и в пространстве.

Значение актов высших судебных органов – Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ по вопросам трудового права.

Тема 2. Правоотношения в сфере труда

Понятие и виды правоотношений в сфере труда.

Понятие и элементы трудового правоотношения. Содержание трудовых правоотношений. Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.

Понятие и классификация субъектов трудового права. Их правовой статус. Трудовая правосубъектность.

Статутные и субъективные права и обязанности. Гарантии прав. Ответственность субъектов.

Гражданин (работник) как субъект трудового права. Правовой статус работников.

Работодатели – юридические и физические лица как субъекты трудового права. Критерии их правосубъектности. Признаки, определяющие их трудовую правосубъектность.

Иные тесно связанные с трудовыми правоотношениями: организации труда и управлению трудом; обеспечению занятости и трудоустройству у работодателя; профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; разрешению трудовых споров.

Профсоюзы как субъект трудового права, История развития профсоюзов в России и других странах. Особенности правового статуса профсоюзных организаций в сфере труда. Задачи и функции профсоюзов. Основные права и роль профсоюзов. Профсоюзная деятельность как общественная деятельность работников. Гарантии прав профсоюзов. Юридические гарантии профсоюзных организаций. Ответственность за нарушение прав профессиональных союзов.

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда

Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства.

Система социального партнерства: федеральный, межрегиональный, региональный, отраслевой, территориальный, локальный уровни социального партнерства.

Формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве. Органы исполнительной власти и местного самоуправления в социальном партнерстве.

Органы социального партнерства. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.

Понятие коллективного договора и его роль. Содержание и структура коллективного договора.

Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. Порядок ведения коллективных переговоров. Урегулирование разногласий. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Изменение и дополнение коллективного договора. Действие коллективного договора.

Соглашение. Виды соглашений. Содержание и структура соглашения.

Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Действие соглашения.

Регистрация коллективного договора, соглашения.

Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.

Ответственность за нарушение законодательства о социальном партнерстве.

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Гарантии права на труд и их связь с правом на обеспечение занятости. Государственная политика в области содействия занятости. Общая характеристика законодательства о занятости. Государственная служба занятости, ее права и обязанности.

Понятие занятости и трудоустройства.

Социальные гарантии при потере работы и безработице. Правовой статус безработного гражданина. Граждане, которые не могут быть признаны безработными. Виды регистрации. Регистрация безработных граждан по месту жительства. Документы, предоставляемые гражданами впервые ищущие работу в службу занятости. Срок постановки на учет в поисках подходящей работы. Перерегистрация граждан. Снятие безработного гражданина с регистрационного учета.

Гарантии социальной поддержки гражданам. Выплата пособий по безработице. Условия выплаты пособия по безработице. Продолжительность и срок выплаты пособия по безработице.

Организация общественных работ.

Трудоустройство граждан. Акт направления на работу. Завершение процесса трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

Тема 5. Трудовой договор

Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Форма трудового договора. Место работы. Трудовая функция. Отличие трудового договора от гражданских договоров.

Срок трудового договора. Срочный трудовой договор.

Вступление трудового договора в силу. Выдача копий документов, связанных с работой.

Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора. Оформление приема на работу.

Испытание при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу.

Трудовая книжка. Сведения о трудовой деятельности.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Перевод на другую работу: понятие, порядок. Виды переводов, их юридическое значение. Перемещение. Временный перевод на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.

Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Порядок и структура окончательного расчета с работником.

Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа.

Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогрева и отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Ежегодные оплачиваемые отпуска. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника.

Отпуск без сохранения заработной платы.

Тема 7. Оплата и нормирование труда

Понятие оплаты труда (заработной платы) в экономическом и юридическом аспектах.

Формы оплаты труда. Оплата по труду. Установление минимального размера оплаты труда. Установление размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.

Установление заработной платы. Система заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ограничение размера удержаний из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Тарифные системы оплаты труда работников. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. Понятие совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Совместительство: понятие, отличие от совмещения должностей. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата труда в ночное время. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей. Оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств (продукции).

Нормы труда. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Тема 8. Гарантии и компенсации

Понятие и цель гарантии и компенсации. Отличие компенсационных выплат от гарантий. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.

Понятие служебной командировки. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также с работой в полевых условиях, работами экспедиционного характера. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам. Гарантии работникам, избранным на выборные должности в государственных органах, органах местного самоуправления.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации. Гарантии руководителю организации, его заместителям и главному бухгалтеру при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации.

Другие гарантии и компенсации.

Тема 9. Трудовой распорядок и дисциплина труда.

Трудовая дисциплина: понятие и содержание. Нормативные акты, регулирующие трудовой распорядок в организации (у работодателя – индивидуального предпринимателя). Правила внутреннего трудового распорядка: понятие и порядок их утверждения.

Меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации: виды и порядок применения. Основания поощрения. Сведения о поощрении.

Дисциплинарные взыскания: понятие, виды. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников. Пошаговая процедура наложения дисциплинарного взыскания.

Тема 10. Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Профессиональный стандарт: понятие, порядок разработки и утверждения.

Необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Ученический договор. Содержание ученического договора. Срок и форма ученического договора. Действие ученического договора. Организационные формы ученичества. Время ученичества. Оплата ученичества. Распространение на учеников трудового законодательства. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания прекращения ученического договора.

Тема 11. Охрана труда

Понятие охраны труда в организационном и правовом аспекте. Основные принципы обеспечения безопасности труда. Охрана труда как институт трудового законодательства. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Уровни государственного управления охраной труда: федеральный и региональный.

Государственные нормативные требования охраны труда. Структура системы нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Государственная экспертиза условий труда. Соответствие зданий, сооружений, оборудования, технологических процессов и материалов государственным нормативным требованиям охраны труда.

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны. Права работодателя в сфере охраны труда. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. Права и обязанности работника в сфере охраны труда.

Система управления охраной труда. Основные обязательные (то есть предусмотренные ТК РФ) мероприятия (процедуры) по охране труда работников, осуществляемые на локальном уровне. Проведение системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда. Проведение инструктажа по охране труда и его виды. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Выдача молока и лечебно-профилактического питания. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Правила расследования, оформления (рассмотрения) и учета микроповреждений (микротравм), несчастных случаев. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету. Обязанности работодателя при несчастном случае. Порядок извещения о несчастных случаях. Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев. Сроки расследования несчастных случаев. Порядок проведения расследования несчастных случаев. Проведение расследования несчастных случаев государственными инспекторами труда. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев.

Порядок возмещения вреда, причиненного работнику и членам его семьи, в связи с производственной травмой и профессиональным заболеванием.

Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора

Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Материальная ответственность работника. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Право работодателя на отказ от взыскания ущерба с работника. Пределы материальной ответственности работника. Полная материальная ответственность работника. Случаи полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Определение размера причиненного ущерба. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения. Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. Снижение

органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Единство и дифференциация правового регулирования отношений наемного труда. Основания и порядок установления особенностей регулирования труда.

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 исполнительного 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 работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей-субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям, и у работодателей-некоммерческих организаций. Особенности регулирования труда надомников. Особенности регулирования труда дистанционных работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. Особенности регулирования труда работников, занятых на подземных работах. Особенности регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей. Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала). Особенности регулирования труда других категорий работников.

Тема 14. Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров

Права граждан в сфере трудовой деятельности. Запрещение принудительного труда.

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах, принятый ООН 12 декабря 1966 г., и Конвенции. Рекомендации Международной организации труда. Хартия основных прав работников 1989 г.

Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда. Основные полномочия федеральной инспекции труда. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Порядок организации и проведения проверок работодателей. Обжалование решений государственных инспекторов труда.

Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ответственность за воспрепятствование деятельности государственных инспекторов труда. Ответственность государственных инспекторов труда. Государственный надзор за соблюдением требований по безопасному ведению работ на опасных производственных объектах. Федеральный государственный энергетический надзор. Федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за соблюдением требований ядерной и радиационной безопасности.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнении условий коллективных договоров, соглашений. Принятие решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа. Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы. Гарантии освобожденным профсоюзным работникам. Гарантии права на труд работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.

Трудовые конфликты (индивидуальные и коллективные трудовые споры) и порядок их разрешения: общие положения. Понятие индивидуального и коллективного трудового спора.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров. Образование комиссий по трудовым спорам. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам и его содержание. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Освобождение работников от судебных расходов. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры.

Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров. Выдвижение требований работников и их представителей. Рассмотрение требований работников, профессиональных союзов и их объединений. Примириительные процедуры. Рассмотрение коллективного трудового спора примириительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Уклонение от участия в примириительных процедурах. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Соглашение в ходе разрешения коллективного трудового спора. Право на забастовку. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примириительных процедурах, невыполнение соглашения, достигнутого в результате примириительной процедуры, неисполнение либо отказ от исполнения решения трудового арбитража. Ответственность работников за незаконные забастовки.

Тема 15. Международно-правовое регулирование труда.

Понятие международно-правового регулирования труда, его субъекты. Источники международного трудового права и основные его трудовые права. Международная организация труда (МОТ), ее правовое положение, юридическая сила международно-правовых актов, принимаемых МОТ. Международно-правовое регулирование актами МОТ занятости, условий и охраны труда. Порядок ратификации международно-правовых актов. Процедура разрешения коллективных конфликтов в сфере трудовых отношений.

Основные международно-правовые акты в сфере труда, их характеристика.

3.2. Содержание практического блока дисциплины

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Тема 5. Трудовой договор
ПЗ 2	Тема 6. Рабочее время и время отдыха
ПЗ 3	Тема 8. Гарантии и компенсации
ПЗ 4	Тема 9. Трудовой распорядок и дисциплина труда
ПЗ 5	Тема 10. Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников
ПЗ 6	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора
ПЗ 7	Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников
ПЗ 8	Тема 14. Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренная обучение)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Тема 7. Оплата и нормирование труда
ПЗ 2	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора
ПЗ 3	Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников
ПЗ 4	Тема 14. Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Тема 7. Оплата и нормирование труда
ПЗ 2	Тема 11. Охрана труда
ПЗ 3	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора

Заочная форма обучения (ускоренная обучение)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Тема 7. Оплата и нормирование труда
ПЗ 2	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора

3.3. Образовательные технологии Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Тема 5. Трудовой договор	ПЗ	Кейс-метод	100
2	Тема 6. Рабочее время и время отдыха	ПЗ	Кейс-метод	100
3	Тема 8. Гарантии и	ПЗ	Кейс-метод	50

	компенсации			
4	Тема 9. Трудовой распорядок и дисциплина труда	ПЗ	Кейс-метод	50
5	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	ПЗ	Кейс-метод	50
6	Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ПЗ	Кейс-метод	50
7	Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	ПЗ	Кейс-метод	50
Итого				50%

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренная обучение)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 7. Оплата и нормирование труда	ПЗ	Кейс-метод	50
2	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	ПЗ	Кейс-метод	50
3	Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ПЗ	Кейс-метод	50
4	Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	ПЗ	Кейс-метод	50
Итого				50%

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 7. Оплата и нормирование труда	ПЗ	Кейс-метод	50
2	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	ПЗ	Кейс-метод	50
Итого				50 %

Заочная форма обучения (ускоренная обучение)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 7. Оплата и нормирование труда	ПЗ	Кейс-метод	50
2	Тема 12. Материальная	ПЗ	Кейс-метод	50

	ответственность сторон трудового договора			
Итого				50%

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
1	2	3	4
1	Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права	1-14	1-6
2	Тема 2. Правоотношения сферы трудового права	15-18	1-6
3	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда	19-22	1-6
4	Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства и занятости	23-29	1-6
5	Тема 5. Трудовой договор	30-44	1-6
6	Тема 6. Рабочее время и время отдыха	45-50	1-6
7	Тема 7. Оплата и нормирование труда	51-55	1-6
8	Тема 8. Гарантии и компенсации	56-57	1-6
9	Тема 9. Трудовой распорядок и дисциплина труда	58-62	1-6
10	Тема 10. Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	63-65	1-6
11	Тема 11. Охрана труда	66-75	1-6
12	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора	76-81	1-6
13	Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	82-87	1-6
14	Тема 14. Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров	88-98	1-6
15	Тема 15. Международно-правовое регулирование труда	99-100	1-6

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Понятие труда, его общественная организация.
2. Методы трудового права.
3. Сфера действия трудового права.
4. Роль и функции трудового права.
5. Цели и задачи трудового права.
6. Система отрасли и система науки трудового права.
7. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
8. Понятие источников трудового права и их системы.
9. Классификация источников трудового права.
10. Общая характеристика важнейших источников права.
11. Значение постановлений Пленумов Верховного Суда РФ по вопросам отношений наемного труда.
12. Особенности системы источников трудового права.
13. Понятие и значение основных принципов правового регулирования труда.
14. Содержание принципов и их конкретизация в трудовом законодательстве.
15. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права.
16. Понятие и виды субъектов трудового права, их правового статуса.
17. Трудовое правоотношение.
18. Профсоюз как субъект трудового права.
19. Социальное партнерство в сфере труда.
20. Социально-партнерские правоотношения.
21. Коллективные переговоры при заключении коллективных договоров и соглашений.
22. Коллективный договор.
23. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.

24. Государственная политика в области содействия обеспечения занятости.
25. Общая характеристика законодательства о занятости.
26. Понятие и формы занятости и трудоустройства.
27. Право граждан на содействие обеспечению занятости.
28. Органы занятости, их права и обязанности.
29. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
30. Понятие и стороны трудового договора.
31. Работодатель субъект трудового права.
32. Работник как субъект трудового права.
33. Содержание трудового договора.
34. Порядок заключения трудового договора.
35. Оформление приема на работу.
36. Виды трудового договора.
37. Изменение трудовых договоров, его существенных условий.
38. Понятие перевода на другую работу, его виды и условия.
39. Основания прекращения трудового договора.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
41. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
42. Порядок увольнения работников. Выходное пособие.
43. Понятие защиты персональных данных работника.
44. Способы защиты персональных данных работника.
45. Понятие и виды рабочего времени.
46. Перерывы во время работы.
47. Сверхурочная работа и порядок ее применения.
48. Понятие и виды времени отдыха.
49. Виды отпусков.
50. Предоставление отпуска работнику.
51. Понятие заработной платы.
52. Правовое регулирование заработной платы.
53. Тарифная система оплаты труда.
54. Гарантии прав работников на оплату труда: понятие и содержание.
55. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий.
56. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат.
57. Понятие и виды компенсационных выплат.
58. Понятие трудовой дисциплины.
59. Правила внутреннего трудового распорядка.
60. Виды дисциплинарной ответственности и виды дисциплинарных взысканий, предусмотренных трудовым законодательством.
61. Порядок наложения дисциплинарного взыскания.
62. Меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством.
63. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственного на производстве.
64. Обязанности работодателя по профессиональной подготовке, переподготовке кадров и повышению квалификации работников.
65. Ученический договор: понятие и содержание.
66. Понятие и содержание охраны труда.
67. Подинституты института охраны труда.
68. Основные принципы государственной политики в области охраны труда.
69. Содержание права работника на охрану труда.
70. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
71. Организация охраны труда.
72. Виды, сроки и содержание инструктажей согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Системы стандартов безопасности труда».
73. Обязанности работника в области охраны труда.
74. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и их учет.
75. Возмещение вреда, причиненного работнику в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.
76. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора.
77. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее значение.

78. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству, ее основания и условия.
79. Виды и пределы материальной ответственности работника.
80. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику и ее виды.
81. Материальная ответственность работодателя за вред в связи с нарушением им права на труд работника.
82. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
83. Содержание охраны труда лиц с пониженной трудоспособности.
84. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
85. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей-физических лиц.
86. Особенности регулирования труда совместителей.
87. Особенности регулирования труда наемных руководителей организаций.
88. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдения трудового законодательства.
89. Понятие защиты трудовых прав работников.
90. Способы защиты трудовых прав работников.
91. Самозащита работниками своих трудовых прав.
92. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства и охраной труда.
93. Защита профсоюзами трудовых прав работников.
94. Понятие, виды и причины трудовых споров.
95. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
96. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.
97. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.
98. Принцип, органы и порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
99. Международно-правовые особенности регулирования труда.
100. Деятельность МОТ по защите прав работников.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (раздел 8)
2. Лекционные материалы комплекса методического обеспечения по дисциплине.
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе комплекса методического обеспечения по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе УМК по дисциплине.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролируемых материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
2	Тема 2. Правоотношения в сфере труда	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
3	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
4	Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
5	Тема 5. Трудовой договор		УО, КМ	ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
6	Тема 6. Рабочее время и время отдыха		УО, КМ	ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
7	Тема 7. Оплата и нормирование труда	УО		ПРВ	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
8	Тема 8. Гарантии и компенсации		УО, КМ		ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2

					ИД-16 ПК-2.2
9	Тема 9. Трудовой распорядок и дисциплина труда		УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
10	Тема 10. Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников		УО		ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
11	Тема 11. Охрана труда	УО		ПРВ	ИД-10 УК-11.2
12	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора		УО, КМ	ПРВ	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-10 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
13	Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
14	Тема 14. Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров		УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
15	Тема 15. Международно-правовое регулирование труда	УО			ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2

Очно-заочная форма обучения (полный срок, ускоренная обучение)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права	УО			ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
2	Тема 2. Правоотношения в сфере труда			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
3	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
4	Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
5	Тема 5. Трудовой договор	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
6	Тема 6. Рабочее время и время отдыха	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
7	Тема 7. Оплата и		УО,	ПРВ	ИД-1 УК-2.1

	нормирование труда		КМ		ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
8	Тема 8. Гарантии и компенсации				ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
9	Тема 9. Трудовой распорядок и дисциплина труда				ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
10	Тема 10. Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников				ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
11	Тема 11. Охрана труда	УО		ПРВ	ИД-10 УК-11.2
12	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора		УО, КМ	ПРВ	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-10 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
13	Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		УО	ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
14	Тема 14. Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров		УО, КМ	ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
15	Тема 15. Международно-правовое регулирование труда				ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
2	Тема 2. Правоотношения в сфере труда			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
3	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2

					ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
4	Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
5	Тема 5. Трудовой договор	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
6	Тема 6. Рабочее время и время отдыха			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
7	Тема 7. Оплата и нормирование труда		УО, КМ	ПРВ	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
8	Тема 8. Гарантии и компенсации				ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
9	Тема 9. Трудовой распорядок и дисциплина труда			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
10	Тема 10. Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников				ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
11	Тема 11. Охрана труда		УО	ПРВ	ИД-10 УК-11.2
12	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового договора		УО, КМ	ПРВ	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-10 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
13	Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
14	Тема 14. Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
15	Тема 15. Международно-правовое регулирование труда				ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2

Заочная форма обучения (ускоренная обучение)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права	УО			ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
2	Тема 2. Правоотношения в сфере труда			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
3	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
4	Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
5	Тема 5. Трудовой договор	УО		ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2 ИД-5 ПК-2.2 ИД-12 ПК-2.2
6	Тема 6. Рабочее время и время отдыха			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
7	Тема 7. Оплата и нормирование труда		УО, КМ	ПРВ	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
8	Тема 8. Гарантии и компенсации				ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1 ИД-3 УК-11.1 ИД-4 УК-11.1 ИД-5 УК-11.1 ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
9	Тема 9. Трудовой распорядок и дисциплина труда			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
10	Тема 10. Профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников				ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
11	Тема 11. Охрана труда			ПРВ	ИД-10 УК-11.2
12	Тема 12. Материальная ответственность сторон трудового		УО, КМ	ПРВ	ИД-1 УК-2.1 ИД-2 УК-2.1

	договора				ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-10 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
13	Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
14	Тема 14. Защита трудовых прав работников. Рассмотрение и разрешение трудовых споров			ПРВ	ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2
15	Тема 15. Международно-правовое регулирование труда				ИД-1 УК-11.1 ИД-2 УК-11.2 ИД-16 ПК-2.2

Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

УО – устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос;

ПРВ – проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.;

КМ – кейс метод.

5.2. Тематика письменных работ обучающихся

Тематика рефератов

1. История развития трудового права России
2. Основные права человека в области труда.
3. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений.
4. Принцип запрещения принудительного труда
5. Принцип запрещения дискриминации в сфере труда
6. Реформа трудового законодательства Российской Федерации.
7. Конституция РФ как источник российского трудового права
8. Трудовой кодекс РФ как источник российского трудового права
9. Сфера действия законодательства о труде.
10. Применение норм трудового законодательства к служебно-трудовым отношениям с участием государственных служащих
11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
12. Профсоюз как субъект трудового права.
13. Объект трудового правоотношения.
14. Социальное партнерство в условиях перехода к рыночным отношениям.
15. Защитная функция профессиональных союзов.
16. Коллективный договор, как правовой акт, регулирующий социально- трудовые отношения.
17. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройства.
18. Основные направления государственной политики в сфере занятости.
19. Содержание трудового договора в современных условиях.
20. Основные права и обязанности работника в сфере труда
21. Основные права и обязанности работодателя в сфере труда
22. Право иностранных граждан и лиц без гражданства на трудовую деятельность в Российской Федерации
23. Защита персональных данных работника.
24. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
25. Принцип свободы трудового договора
26. Особенности регулирования труда руководителя организации.
27. Особенности прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виной работника.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с виновными действиями работника.
30. Основные направления государственной политики в области охраны труда
31. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
32. Обязанности работника в области охраны труда
33. Государственная экспертиза условий труда
34. Уголовная ответственность за нарушение требований охраны труда
35. Административная ответственность за нарушение требований охраны труда
36. Возмещение морального вреда при нарушении прав в сфере труда.
37. Основные гарантии трудовых прав несовершеннолетних работников.
38. Особенности регулирования труда женщин.
39. Особенности регулирования труда педагогических работников
40. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
41. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
42. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
43. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
44. Особенности регулирования труда работников транспорта
45. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей-субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям, и у работодателей-некоммерческих организаций
46. Особенности регулирования труда дистанционных работников
47. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства
48. Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала)
49. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
50. Понятие и значение дисциплины труда, методы её обеспечения.
51. Дисциплинарная ответственность.
52. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
53. Материальная ответственность работодателя перед работником.
54. Право работника на охрану труда и его гарантии.
55. Надзор и контроль за охраной труда.
56. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
57. Рассмотрение трудовых споров в суде.
58. Защита трудовых прав работников в условиях рынка.

5.3. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы к зачету

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
5. Источники российского трудового права.
6. Понятие, виды и особенности принятия локальных нормативных правовых актов в сфере труда.
7. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
8. Понятие и виды правоотношений в сфере труда.

9. Понятие, признаки и элементы трудового правоотношения.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
11. Работник как субъект трудового права.
12. Работодатель как субъект трудового права.
13. Профсоюзные и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.
14. Понятие, принципы и формы социального партнерства.
15. Порядок ведения коллективных переговоров при заключении коллективного договора, соглашений.
16. Понятие и элементы коллективного договора.
17. Понятие, виды и элементы соглашений.
18. Понятие и формы занятости и трудоустройства.
19. Порядок трудоустройства граждан путем посредничества органов службы занятости.
20. Правовой статус безработного.
21. Понятие и содержание трудового договора.
22. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора.
23. Основания, порядок заключения и прекращения срочных трудовых договоров.
24. Испытание при приеме на работу.
25. Понятие и виды переводов на другую работу.
26. Понятие перемещения, его отличие от перевода.
27. Временный перевод на другую работу.
28. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
29. Отстранение от работы: понятие, основания, порядок, регулирование заработной платы на период отстранения от работы.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
31. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
32. Порядок увольнения работников в случаях ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.
33. Увольнение работника по инициативе работодателя в порядке дисциплинарного взыскания.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
35. Порядок оформления увольнения работников и производства расчета с ними.
36. Защита персональных данных работника.
37. Понятие и виды рабочего времени. Отличия сокращенного и неполного рабочего времени.
38. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочные работы (условия и порядок их проведения). Ненормированный рабочий день как особый режим работы.
39. Специальные (установленные Трудовым кодексом РФ) виды режима рабочего времени: гибкое рабочее время; сменная работа; суммированный учет рабочего времени; разделение рабочего дня на части.
40. Понятие и виды времени отдыха.
41. Понятие и классификация отпусков.
42. Ежегодные отпуска и порядок их предоставления.
43. Характеристика отпуска без сохранения заработной платы.
44. Понятие заработной платы (оплаты труда работников) и методы правового регулирования заработной платы. Формы оплаты труда.
45. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы.
46. Ограничение удержаний из заработной платы.
47. Понятие гарантий и компенсаций.
48. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.
49. Гарантии и компенсации работникам при выполнении государственных или общественных обязанностей.

50. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования.
51. Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Нормативные акты, регулирующие трудовой распорядок в организации (у работодателя – индивидуального предпринимателя).
52. Меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации: виды и порядок применения.
53. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Процедура наложения дисциплинарного взыскания.
54. Ученический договор.
55. Понятие охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда
56. Организация охраны труда.
57. Обеспечение прав работников на охрану труда.
58. Правила расследования и учета несчастных случаев на производстве.
59. Возмещение вреда, причиненного работникам повреждением их здоровья.
60. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
61. Понятие, условия и виды материальной ответственности работников.
62. Случаи полной материальной ответственности работников.
63. Определение размера ущерба, причиненного работодателю, и порядок его возмещения.
64. Материальная ответственность работодателя.
65. Особенности регулирования труда женщин, а также лиц с семейными обязанностями.
66. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
67. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
68. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
69. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
70. Применение норм трудового права к служебно-трудовым отношениям государственных и муниципальных служащих.
71. Защита трудовых прав работников: понятие и способы.
72. Государственный надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
73. Общественный контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
74. Понятие трудовых споров и их виды.
75. Комиссия по трудовым спорам: образование, компетенция.
76. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и исполнение ее решений.
77. Виды индивидуальных трудовых споров, подлежащих рассмотрению в судебном порядке без предварительного обращения в комиссию по трудовым спорам.
78. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах.
79. Понятие, стороны и предмет коллективных трудовых споров.
80. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
81. Забастовка как средство разрешения коллективного трудового спора.
82. Понятие и источники международно-правового регулирования труда.

Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

6.1. Основная литература

1. Буянова, А. В. Трудовое право России. Общая часть. Особенная 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> (дата обращения: 02.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
2. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html> (дата обращения: 02.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
3. Шкатулла, В. И. Трудовое право. В двух частях: учебник для магистратуры / В. И. Шкатулла, В. В. Надвикова ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 662 с. — ISBN 978-5-907100-87-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94560.html> (дата обращения: 02.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.

6.2. Дополнительная литература

1. 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> (дата обращения: 02.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
2. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94174.html> (дата обращения: 02.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей.
3. Кораблина, О. В. Трудовое право : рабочая тетрадь / О. В. Кораблина, О. И. Бабанова. — Астрахань : Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2019. — 77 с. — ISBN 978-5-9926-1124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99519.html> (дата обращения: 02.10.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/>— Консультант Плюс
2. <http://www.garant.ru/>— Гарант
3. Программное обеспечение для организации конференции: ZOOM

Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Трудовое право» включает в себя учебные аудитории для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул. Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4Ghz\O3Y 4Gb\500GB\RadeonHD5450
2. Intel PENTIUM 2.9GHz\O3Y 4GB\500GB

Зличные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);
- электронная почта;
- система компьютерного тестирования АСТ-тест;
- электронная библиотека IPRbooks;
- система интернет-связи skype;
- телефонная связь;
- программное обеспечение для организации конференции: ZOOM.

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей CyberEar модель NAP-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**
- в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие методические рекомендации по усвоению лекционного материала

Для успешного усвоения лекционного материала обучающийся должен просмотреть учебную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь хотя бы представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции. Он должен также мысленно припомнить то, что уже знает, когда-то читал, изучал по другим предметам применительно к данной теме. Главное в проделанной работе к лекции – формирование субъективного настроения на характер информации, которую он получит в лекции по соответствующей теме. Иногда для этого бывает достаточно ознакомиться с типовой рабочей программой или учебным руководством.

Проблемная лекция не только раскрывает пункты, проблемы, темы, которые находятся в программе, но и заставляет обучающего мыслить экономически грамотно, искать новые пути и средства решения наиболее сложных проблем. Она обладает большой информационной емкостью, и за короткое время преподаватель успевает изложить так много проблем, мыслей, идей, что надо не потеряться в этой информации. Обучающийся должен помнить, что никакой учебник, никакая монография или статья не могут заменить учебную лекцию. В свою очередь, работа на лекции – это сложный вид познавательной, интеллектуальной работы, требующей напряжения, внимания, воли, затрат нервной и физической энергии. Весь проблемный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным, уяснить, на что опирается изложенная тема. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном повышении тона, изменения ритма, пауза и т.п.), обучающийся должен вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и их содержание, проблемы и их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, обучающийся значительно облегчает себе глубокое понимание материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Запись лекции является важнейшим элементом работы обучающегося на лекции. Конспект позволяет ему обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем он смог восстановить в памяти основные содержательные моменты лекции.

Типичная ошибка обучающихся – дословное конспектирование. Как правило, при записи слово в слово не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Искусство конспектирования сводится к навыкам свертывания информации, т.е. записи ее своими словами, частично словосочетаниями лектора, определенными и просто необходимыми сокращениями и иными приемами, но так, чтобы суметь вновь развернуть информацию без существенной потери. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, обучающейся сокращает текст и строит свой, в котором он сможет разобраться.

При ведении конспекта лекций есть материал, который записывается дословно, например, формулировки нормативных актов, определения основных криминологических категорий и законов. При этом обучающийся должен для себя в конспекте выделить главную мысль, идею в определении того или иного понятия, его сущность, не стараясь сразу понять его в деталях. Это позволит изначально усвоить экономические понятия, опираясь на главную идею, уяснить сущность.

В конспекте лекций обязательно записываются: название темы лекции, основные вопросы плана, рекомендуемая литература. Текст лекции должен быть разделен в соответствии с планом.

С окончанием лекции работа над конспектом может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации, предпринять иные меры с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к семинарам, экзамену, для дальнейшего изучения темы, на практике. Конспект лекций – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Общие методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практические занятия — одна из важных форм аудиторных занятий с обучающимися, обеспечивающая их наиболее активное участие в учебном процессе, требующая от них

углубленной самостоятельной работы. Их цель - дать обучающимся навыки в правильном отыскании и истолковании юридических норм, научить обучающихся применять теоретические знания, действующее законодательство, судебную практику к конкретным жизненным ситуациям, привить умение правильно и аргументированно излагать ответы при решении задач.

Необходимый для решения задач законодательный материал приводится в перечне нормативных актов. Следует, однако, иметь в виду, что этот перечень носит примерный характер и не исключает использования обучающимися других, в том числе и новейших, нормативных актов, прежде всего с использованием справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс». Главными источниками, на которые опирается методика решения задач, являются Конституция Российской Федерации и Трудовой кодекс РФ.

Решение задач должно быть мотивировано со ссылками на нормативно – правовые акты (устно или письменно по усмотрению преподавателя). При этом следует указать не только их полное наименование, но и соответствующую статью (пункт, часть).

Содержание предлагаемых обучающимся правовых задач опирается на конкретный материал, взятый из судебной практики и периодической печати.

Под методикой решения задач (учебных дел) следует понимать систему методических положений и приемов разбора конкретного дела, которая должна обеспечить: 1) правильное решение дела по существу; 2) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы; 3) учет сложившейся судебной практики; 4) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним); 5) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения.(ответов на поставленные вопросы).

Методика решения задач состоит в овладении методом логически последовательного дедуктивного анализа состоявшегося правонарушения путем постепенного перехода от общих вопросов к частным. Решение правовой задачи заключается в построении силлогизма, где общей посылкой является соответствующее теоретическое положение, из которого должен вытекать предполагаемый вывод: частный – факт нарушения трудового законодательства; вывод – решение, принимаемое согласно закону судом, прокуратурой или иным уполномоченным органом власти.

Предлагается наиболее целесообразный ход рассуждения в решении указанных задач, который может быть выражен в следующих вопросах в задачах содержащих правонарушение:

1. Определите состав правоотношений.
2. Проведите анализ состава правонарушения.
3. Установите субъектов ответственности.
4. Определите меры юридической ответственности.
5. Решите дело.
6. Какие меры следует принять для предупреждения данного правонарушения.

Приведенные вопросы в своей совокупности применимы не к каждой задаче. Но они настраивают на проведение глубокого анализа возникшей ситуации, гарантированного от ошибочных заключений

Анализ состава правонарушения необходим для определения субъектов и мер ответственности, то есть ответа на следующий вопрос. Такой анализ проводится по признакам состава правонарушения: вины, противоправности, причинно-следственной связи с последствиями правонарушения и наличием вреда субъектам отношений наемного труда.

Определение мер юридической ответственности является результатом ответа на предшествующий вопрос. В зависимости от степени противоправности и общественной опасности анализируемого правонарушения рассматриваются меры дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности.

На основе ответов на предшествующие вопросы формулируется резюме – решение по конкретному делу. Однако только этим не должны ограничиваться ответы на вопросы, поставленные задачей.

В каждом отдельном случае предлагается провести исследование причин совершенного правонарушения, определить меры по предупреждению нарушений трудового законодательства.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающимися

Поскольку на лекциях и семинарах не представляется возможным изложить тот объем информации, который необходим для максимально качественного усвоения предмета, значительный объем материала оставляется обучающемуся на самостоятельное изучение. Кроме того, даже буквальное конспектирование лекции обучающимися не всегда гарантирует ее полное усвоение.

При организации самостоятельной работы обучающихся предполагается осуществление следующих форм работы: подготовка к практическому занятию; подготовка к контролю знаний; изучение учебного материала и составление конспекта; изучение учебного материала с помощью дистанционных технологий обучения; подготовка реферата; составление анкет; участие в разработке деловой игры.

Добросовестное отношение к изучению данной дисциплины может способствовать обучающемуся в выработке профессиональных навыков и умений юридически корректно определять правовую природу соответствующих отношений и находить надлежащие нормы, способные обеспечить урегулирование тех или иных отношений.

Осуществляя самостоятельную работу, обучающиеся могут опираться на методические советы и рекомендации преподавателя при индивидуальном и групповом консультировании. Во-первых, каждый обучающийся при личной встрече с преподавателем сможет решить именно те проблемы, которые возникают у него при изучении материала и реализации изученного на практике, тогда, как в группе решаются проблемы не доступные пониманию большинству обучающихся. Во-вторых, повысится уровень самостоятельности обучающегося. Если при проведении группового занятия обучающийся может не принимать активного участия в обсуждении и решении проблемы, или просто соглашаться с решениями, предложенными другими, то, работая самостоятельно, он вынужден решать проблему самостоятельно, что в конечном итоге подготовит его к будущей практической деятельности. Обучающийся также сможет самостоятельно планировать время, затрачиваемое им на постановку проблемы, ее решения, и составления отчета для преподавателя, что опять же будет способствовать повышению уровня образования данного обучающегося.

Для повышения эффективности самостоятельной работы обучающихся рекомендуется следующий порядок ее организации.

Сначала изучаются теоретические вопросы по соответствующей теме с проработкой основной и дополнительной литературы. Особое внимание следует обратить на понимание основных понятий и определений, что необходимо для правильного понимания и решения задач. Затем нужно самостоятельно разобрать и решить рассмотренные в тексте примеры, выясняя в деталях практическое значение выученного теоретического материала. После этого необходимо еще раз внимательно прочитать все вопросы теории, изучить судебную практику по соответствующей теме.

Перечень тем и вопросов приведен в настоящей учебной программе по дисциплине. В связи с изменениями в законодательстве могут появиться новые вопросы для обсуждения, а некоторые вопросы могут утратить свою актуальность.

В Рабочей программе имеется рекомендуемый список основной литературы. Обучающемуся необходимо знать, что для подготовки достаточно использовать один из приведенных источников. Для расширения познаний необходимо обращаться к дополнительной литературе. Надо обратить внимание на то, что к каждой теме приведены основные понятия и краткое содержание материала, необходимого для изучения.

В результате самостоятельной подготовки обучающиеся должны получить комплексные знания законодательства, практики его применения, теоретических источников, уметь применять изученные нормы в процессе практической деятельности, грамотно составлять правовые документы. Обучающиеся должны комплексно походить к решению поставленных проблем и быть самостоятельными в принятии решений.

Выполнение обучающимися самостоятельной работы контролируется в зависимости от задания в форме проверки конспекта, проверки выполнения индивидуального задания, проведения тестирования (по безмашинной технологии или компьютерного), написания рефератов. Соответствующие задания для контроля знаний обучающихся можно найти в

материалах учебно-методического комплекса.

При решении задач обучающийся должен использовать следующий алгоритм:

- внимательно прочитать задачу;
- определить, какой изучаемой проблеме (институту) посвящена задача;
- изучить нормативно-правовые акты, основную и дополнительную литературу, лекционный материал;
- определить норму, подлежащую применению для правильного решения задачи;
- привести обоснование своей позиции;
- письменно изложить ответ.

С целью проверки глубины усвоения пройденного материала, а также в рамках подготовки к промежуточной аттестации (зачету), обучающиеся выполняют тесты. При подготовке и решении теста обучающийся должен внимательно изучить материал, предложенный преподавателем и учебно-методическим комплексом (основные термины, вопросы для обсуждения, основную и дополнительную литературу); рассмотреть практические задачи, предложенные к данной теме; еще раз вернуться к теоретическим вопросам для закрепления материала.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Подготовка рефератов является неотъемлемой частью учебного процесса по дисциплине «Трудовое право». Согласно сложившейся практике реферат может являться как формой ответа на практическом (семинарском) занятии, так и формой отработки пропусков или неаттестаций. При подготовке рефератов обучающиеся зачастую сталкиваются с многочисленными проблемами. Во избежание этого представляется обоснованным сформулировать основные теоретические подходы к написанию рефератов.

Под *рефератом* традиционно понимается обзор нормативной базы, определенной научной или практической литературы по заданной проблеме. Это могут быть одна или несколько монографий, учебники и учебные пособия, научные статьи, материалы социологических опросов (например, об отношении населения к возведению того или иного объекта), судебная практика, статистические сведения и т.д. Важно отметить, что автор реферата не обязан излагать собственную точку зрения на излагаемый вопрос (в противном случае это уже иной жанр выступления – научный доклад).

Реферат должен иметь четкую и логическую структуру, и состоять из следующих разделов:

- во-первых, введения, в котором автор обозначает актуальность выбранной темы, называет авторов, перечень нормативных актов и литературы, на основании которой подготовлен реферат;
- во-вторых, основной части, в которой конспективно излагаются основные положения выбранного автором научного источника (источников);
- в-третьих, заключения, в котором обобщается представленный материал и приводятся выводы, сформулированные автором реферата.

Объем реферата зависит от характера источника и сложности выбранной темы, но, в любом случае, его устное изложение не должно превышать 10 минут. Реферат по прочтении передается преподавателю и хранится на кафедре. Для формирования положительной мотивации обучающихся к написанию рефератов, а также стимулированию их активности, представляется обоснованным применить два методических приема:

1) для активизации внимания обучающихся к излагаемому тексту рекомендуется перед прочтением реферата предложить группе проблемное задание по теме реферата, а после прочтения организовать беседу с целью решения проблемного задания. Таким образом, это обеспечит внимание группы и усилит эффект произвольного запоминания прочитанного текста;

2) перед тем, как предложить темы рефератов к следующему занятию, необходимо, на наш взгляд, создать “рекламу” рекомендуемым темам посредством наглядно-образного рассказа о предлагаемой теме. Это привлечет к ней внимание группы и повысит заинтересованность обучающихся к данному виду учебной работы.

Методические рекомендации обучающимся для подготовки к промежуточной аттестации

1. Обучающиеся обязаны сдать зачет, предусмотренный рабочим учебным планом в соответствии графиком учебного процесса.

2. Допуском к промежуточной аттестации по заочной форме обучения является тестирование по дисциплине «Трудовое право» (программа «АСТ-Тест» - контроль СРС).

3. Кафедра должна предоставить обучающимся возможность в начале семестра получить информацию о содержании, форме и структуре внутрисеместровой аттестации по дисциплине «Трудовое право».

4. Досрочная сдача зачета допускается при наличии уважительной причины. Решение о досрочной сдаче принимает проректор по учебной работе и управлению качеством на основании заявления обучающегося.

5. Расписание зачетов и экзаменов составляется учебным управлением, утверждается проректором по учебной работе и управлению качеством, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до проведения зачета.

6. Промежуточная аттестация проводится строго по расписанию в отведенных аудиториях.

7. Зачеты принимаются только у обучающихся, предъявивших зачетную книжку, оценки вносятся в экзаменационную ведомость.

8. Обучающимся, которые не имели возможности сдать зачеты в период сессии по болезни или другим уважительным причинам, (подтвержденным документально), распоряжением проректора по учебной работе и управлению качеством устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности.

9. На зачет выносятся материал лекционных, практических занятий, задания самостоятельной работы обучающихся. Зачеты проводятся после выполнения рабочей программы учебной дисциплины в части практических занятий.

10. Зачет может проводиться в форме устного или письменного опроса, либо в виде тестирования, в том числе компьютерного.

11. При проведении зачета в форме устного опроса в аудитории, должно находиться не более 10 обучающихся на одного преподавателя.

12. При использовании формы письменного опроса зачет может проводиться для всей академической группы одновременно с объявлением итогов зачета не позднее следующего дня после сдачи зачета.

13. При проведении зачета в форме тестирования на каждом рабочем месте должно быть не более одного обучающегося.

14. На подготовку к ответу при устном опросе обучающемуся предоставляется 30 минут. При проведении зачета в форме письменного опроса – 60 минут. Норма времени на прием зачета – 12 минут на одного обучающегося, прием экзамена – 20 минут.

15. Считается, что зачет сдан, если обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой, использовать рекомендованную нормативную и учебную.

16. Положительный результат сдачи зачета фиксируется записью «зачтено» в зачетной ведомости и в зачетной книжке обучающегося и заверяется подписью преподавателя, принимавшего зачет. Отрицательный результат сдачи зачета фиксируется в зачетной ведомости записью «не зачтено» в зачетной книжке обучающегося не проставляется.

17. После проведения зачета преподаватель сдает один экземпляр ведомости в учебное управление (подписанный заведующим кафедрой), второй – на кафедру.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

Трудовое право

*(Наименование дисциплины в соответствии с учебным
планом)*

Кагальницкова Наталья Владимировна

(Фамилия, Имя, Отчество составителя)