

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.05.2024 11:49:05
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра гражданско-правовых дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Серяков

«27» августа 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ТРУДОВОЕ ПРАВО

**Направление подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

профиль подготовки: менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2021 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Авторы: заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин, к.ю.н., доцент, Никитин М.Н. кандидат юридических наук Д.П. Ткаченко

Программа одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента «17» августа 2021 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента



Д.С. Полянский

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

1. Наименование дисциплины.

Трудовое право

1.1. Цели освоение дисциплины

дать студентам глубокие знания теоретических основ трудового права, его принципов и институтов, знания о преимущественных его достижениях, его специфики, его значении в современном юридическом образовании.

1.2. Задачи дисциплины:

- изучить понятие, значение трудового права как отрасли, дисциплины и науки в России, изучить источники трудового права;
- получить представление о субъектах и объектах трудового права;
- знать содержание основных норм трудового права, их значение и применение; - понимать значение трудового права в системе других правовых дисциплин и отраслей; - выяснить сущность основных институтов трудового права;
- овладеть основными категориями и дефинициями трудового права.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами.

В результате обучения по дисциплине, обучающиеся должны овладеть следующей профессиональной компетенцией:

ПК - 16 способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
	<u>знать</u>	<u>уметь</u>	<u>владеть</u>
Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК – 16)	<u>Знать:</u> - основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений - связь трудового права с другими отраслями права 3 (ПК-16)	<u>Уметь:</u> - анализировать результаты применения норм трудового права; - прогнозировать различные этапы применения и последствия применения норм трудового права - применять нормы трудового права в сочетании с нормами других отраслей права У (ПК-16)	<u>Владеть:</u> - способностью применять нормы трудового права к практическим ситуациям - методиками применения норм трудового права в сочетании с нормами других отраслей права В (ПК-16)

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части Блока 1 Дисциплины (Модули) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.03.01 Юриспруденция (Бакалавр).

Для её успешного усвоения студентам необходимы знания, полученные в результате изучения дисциплин («Теория государства и права», «Гражданское право»).

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Дисциплина предполагает изучение 2 разделов, 19 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	Часы на контроль	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции /*	семинары, ПЗ/*	кур.раб / контр. раб			
1	Очная	5	3	108	54	16/6*	34/12*		54		зачет с оценкой 4 ч.
		6	3	108	54	16/6*	38/12*		27	27	Экзамен
2	Очно-заочная	6	3	108	42	12/4*	26/10*		66		зачет с оценкой 4 ч.
		7	3	108	42	12/4*	30/10*		39	27	Экзамен
3	Заочная	7	3	180	22	6/2*	16/8*		158		
		8	3	36	9				27	9	Экзамен

* в том числе интерактивные занятия (ИЗ)

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

Очная форма обучения.

Номера и наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий по расписанию	В том числе учебных занятий с преподавателем	Из них по видам учебных занятий		Контроль	Время, отводимое на самостоятельную работу	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинары, Практические занятия			
5 семестр							
Раздел I. Общая часть							
<i>Тема 1.</i> Понятие, предмет, метод и система трудового права	12	6	2/1*	4		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 2.</i> Источники трудового права	12	6	2	4/2*		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 3.</i> Основные принципы трудового права	12	6	2/1*	4		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 4.</i> Система правоотношений трудового права	12	6	2/1*	4/2*		6	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 5.</i> Социальное партнерство в	12	6	2	4/2*		8	3-(ПК-16)

сфере труда							У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Раздел II. Особенная часть							
<i>Тема 6. Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству</i>	16	8	2/1*	6/2*		8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 7. Трудовой договор</i>	22	12	4/2*	8/4*		10	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Зачет с оценкой	8	4		4		4	
Итого в семестре	108	54	16/6*	38/12*		54	
6 семестр							
<i>Тема 8. Защита персональных данных</i>	6	4	2/1*	2		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 9. Рабочее время</i>	5	2		2/1*		3	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 10. Время отдыха</i>	6	4	2	2		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 11. Заработная плата и нормирование труда</i>	9	6	2/1*	4/2*		3	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 12. Гарантии и компенсации</i>	6	4		4/2*		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 13. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</i>	8	6	2/1*	4/2*		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 14. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность</i>	6	4	2/1*	2		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора</i>	9	6	2	4/2*		3	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 16. Охрана труда</i>	8	6	2/1*	4		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 17. Защита трудовых прав и свобод работников</i>	6	4		4/2*		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 18. Трудовые споры</i>	8	6	2/1*	4		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Раздел III. Международное трудовое право							
<i>Тема 19. Международно-правовое регулирование труда</i>	4	2		2/1*		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Экзамен	27					27	
Итого в семестре	108	54	16/6*	38/12*		27	27
Итого за дисциплину	216	108	32/12*	76/24*		27	81

Всего на дисциплину учебным планом отводится 6 зачетных единиц.

Очно-заочная форма обучения.

Номера и наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий по расписанию	В том числе учебных занятий с преподавателем	Из них по видам учебных занятий		Контроль	Время, отводимое на самостоятельную работу	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинары, Практические занятия			
6 семестр							
Раздел I. Общая часть							
<i>Тема 1.</i> Понятие, предмет, метод и система трудового права	12	4	2/1*	2		8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 2.</i> Источники трудового права	10	2		2/2*		8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 3.</i> Основные принципы трудового права	12	4	2	2		8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 4.</i> Система правоотношений трудового права	14	6	2/1*	4/2*		8	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 5.</i> Социальное партнерство в сфере труда	16	6	2	4/2*		10	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Раздел II. Особенная часть							
<i>Тема 6.</i> Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству	16	6	2/1*	4/2*		10	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 7.</i> Трудовой договор	16	6	2/1*	4/2*		10	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Зачет с оценкой	8	4		4		4	
Итого в семестре	108	42	12/4*	26/10*		66	
7 семестр							
<i>Тема 8.</i> Защита персональных данных	6	4	2/1*	2		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 9.</i> Рабочее время	4	2		2/1*		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 10.</i> Время отдыха	4	2		2		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 11.</i> Заработная плата и нормирование труда	8	4	2/1*	2/1*		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 12.</i> Гарантии и компенсации	8	4	2	2/1*		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 13.</i> Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5	2		2/1*		3	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 14.</i> Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	5	2		2		3	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
<i>Тема 15.</i> Материальная ответствен-	5	2		2/1*		3	3-(ПК-16)

ность сторон трудового договора							У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 16. Охрана труда	10	6	2/1*	4		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 17. Защита трудовых прав и свобод работников	10	6	2	4/2*		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 18. Трудовые споры	10	6	2/1*	4/2*		4	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Раздел III. Международное трудовое право							
Тема 19. Международно-правовое регулирование труда	4	2		2/1*		2	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Экзамен	27					27	
Итого в семестре	108	42	12/4*	30/10*		27	39
Итого за дисциплину	216	84	24/8*	56/20*		27	105

Всего на дисциплину учебным планом отводится 6 зачетных единиц.

Заочная форма обучения

Номера и наименование разделов и тем	Всего часов учебных занятий по расписанию	В том числе учебных занятий с преподавателем	Из них по видам учебных занятий		Контроль	Время, отводимое на самостоятельную работу	Формируемые компетенции
			Лекции	Семинары, Практические занятия			
7 семестр							
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	24	4	2/1*	2/1*		20	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 2. Источники трудового права							3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 3. Основные принципы трудового права							3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 4. Система правоотношений трудового права							3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда	22	2		2/1*		20	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 6. Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству							3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 7. Трудовой договор							3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 8. Защита персональных данных	24	4	2	2/1*		20	3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 9. Рабочее время							3-(ПК-16) У-(ПК-16) В-(ПК-16)
Тема 10. Время отдыха							3-(ПК-16) У-(ПК-16)

								В-(ПК-16)
<i>Тема 11. Заработная плата и нормирование труда</i>	22	2		2/1*		20		3-(ПК-16)
<i>Тема 12. Гарантии и компенсации</i>								У-(ПК-16)
<i>Тема 13. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников</i>								В-(ПК-16)
<i>Тема 14. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность</i>	43	6	2/1*	4/2*		37		3-(ПК-16)
<i>Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора</i>								У-(ПК-16)
<i>Тема 16. Охрана труда</i>								В-(ПК-16)
<i>Тема 17. Защита трудовых прав и свобод работников</i>	41	4		4/2*		37		3-(ПК-16)
<i>Тема 18. Трудовые споры</i>								У-(ПК-16)
<i>Тема 19. Международно-правовое регулирование труда.</i>								В-(ПК-16)
Итого в семестре	180	22	6/2*	16/8*		158		
7 семестр								
Экзамен	36	9				9	27	
Итого в семестре	36	9				9	27	
Итого за дисциплину	216	84	24/8*	56/20*		9	185	

Всего на дисциплину учебным планом отводится 6 зачетных единиц.

5.1. Краткое содержание дисциплины.

Раздел I. Общая часть.

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.

Роль труда в жизни общества. Общественная и техническая стороны труда. Общественная организация труда. Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права и его особенности. Система трудового права и система трудового законодательства. Функции трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного и права социального обеспечения).

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права, система и виды источников трудового права. Значение Конституции РФ. Общеизвестные принципы и нормы международного права и международные договоры РФ (конвенции МОТ) и их роль в правовом регулировании труда.

Общая характеристика Трудового кодекса РФ. Трудовое законодательство РФ и иные источники трудового права.

Разграничение полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

Значение коллективного договора и соглашений как источников трудового права. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, порядок их принятия работодателем.

Действие трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (источники трудового права) во времени, в пространстве и по

кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования труда и соотношение общих и специальных норм трудового законодательства.

Тема 3. Основные принципы трудового права

Принципы права, их выражение в Конституции РФ и классификация по сфере действия.

Понятие и общая характеристика принципов трудового права и его институтов.

Принципы права и принципы правового регулирования труда. Значение основных принципов правового регулирования труда. Их соотношение с субъективными правами и обязанностями граждан и обеспечение гарантиями.

Содержание основных принципов трудового права и конкретизация в нормах отрасли трудового права.

Тема 4. Система правоотношений трудового права

Характерные признаки системы правоотношений трудового права. Трудовые правоотношения – центральные в системе. Иные правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их классификация.

Понятие индивидуального трудового правоотношения, его особенности и отличия от смежных гражданско-правовых отношений. Субъекты и содержание трудового правоотношения: работник, его права и обязанности; работодатель, его права и обязанности.

Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми:

- по организации труда и управлению трудом;
- по трудоустройству у данного работодателя;
- по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя;
- по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
- по надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- по разрешению трудовых споров;
- по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда

Понятие и значение социального партнерства. Принципы социального партнерства.

Стороны социального партнерства. Представители работников (профсоюзы, иные представители) и представители работодателя на локальном уровне, представители работодателей – объединения работодателей.

Органы социального партнерства: комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: их виды и компетенция. Значение участия органов социального партнерства в формировании и реализации государственной политики в сфере труда. Формы социального партнерства.

Коллективные переговоры, их значение и порядок ведения коллективных переговоров.

Коллективный договор: его понятие, содержание и структура. Сроки и порядок разработки и заключения коллективного договора, сфера его действия, порядок внесения изменений. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Понятие соглашения, их виды и сфера действия. Структура соглашений. Порядок разработки проекта и сроки заключения соглашений. Действие соглашений.

Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.

Участие работников в управлении организацией.

Раздел II. Особенная часть.

Тема 6. Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству.

Понятие и формы занятости. Права граждан в сфере содействия занятости и трудоустройства.

Правовая организация трудоустройства в Российской Федерации.

Особенности трудоустройства инвалидов, молодежи и иных лиц, наименее социально защищенных на рынке труда. Квотирование рабочих мест. Общественные работы. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан по направлению органов службы занятости.

Правовой статус безработного. Порядок признания безработным.

Тема 7. Трудовой договор.

Понятие и значение трудового договора, его стороны и содержание.

Общий порядок заключения трудового договора и его форма. Вступление трудового договора в силу. Фактическое допущение работника к работе. Отдельные виды трудовых договоров.

Изменение трудового договора, перевод на другую работу. Виды переводов.

Отстранение от работы.

Основания прекращения трудового договора и их классификация. Прекращение трудового договора по обоюдной воле (соглашению) сторон или в связи с истечением срока трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе (собственному желанию) работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по инициативе органов, не являющихся стороной трудового договора, либо по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил приема на работу.

Оформление увольнения работника и производство расчета.

Тема 8. Защита персональных данных.

Право работника на защиту персональных данных.

Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных. Требования при передаче персональных данных работника.

Тема 9. Рабочее время.

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Виды и нормы продолжительности рабочего времени.

Сверхурочная работа. Понятие сверхурочных работ, их ограничение, порядок привлечения работников к сверхурочным работам.

Режим рабочего времени. Учет рабочего времени.

Тема 10. Время отдыха.

Право на отдых и его гарантии. Понятие времени отдыха по трудовому праву. Виды времени отдыха.

Ежегодные оплачиваемые отпуска. Виды отпусков: ежегодный оплачиваемый отпуск; удлиненный отпуск; ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и основания их предоставления.

Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков. Реализация права на отпуск при увольнении работника.

Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации при их предоставлении.

Тема 11. Заработная плата и нормирование труда

Понятие и признаки заработной платы (оплаты труда) по трудовому праву. Правовое регулирование заработной платы.

Государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда, формы оплаты труда и другие гарантии.

Системы оплаты труда и порядок их установления. Тарифные системы оплаты труда и их элементы. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Повременная и сдельная системы оплаты труда.

Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий работы.

Исчисление средней заработной платы.

Нормирование труда. Виды норм труда. Разработка и утверждение норм труда. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Тема 12. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций по трудовому праву. Гарантии при направлении в служебные командировки, при переезде в другую местность, при совмещении работы с обучением. Иные виды гарантий и компенсаций.

Тема 13. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор.

Тема 14. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность

Понятие и значение дисциплины труда по трудовому праву и обеспечение трудовой дисциплины.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Значение правил внутреннего трудового распорядка, их содержание и порядок утверждения.

Уставы и положения о дисциплине, установленные федеральными законами.

Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.

Дисциплинарная ответственность работника и ее виды.

Дисциплинарный проступок – основание привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.

Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником по возмещению работнику материального ущерба, причиненного в результате незаконного лишения работника возможности трудиться, либо за ущерб, причиненный имуществу работника или за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.

Компенсация морального вреда, причиненного работнику.

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

Виды и пределы материальной ответственности работника: ограниченная, в пределах среднего месячного заработка или полная материальная ответственность.

Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок взыскания ущерба.

Тема 16. Охрана труда.

Понятие охраны труда по трудовому праву. Значение охраны труда и основные направления государственной политики в области охраны труда.

Государственные нормативные требования охраны труда.

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Медицинские осмотры определенных категорий работников. Обязанности работника в области охраны труда.

Организация охраны труда: государственное управление охраной труда; государственная экспертиза условий труда; служба охраны труда в организации.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Права и гарантии работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Специальные нормы по охране труда женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних работников (в возрасте до восемнадцати лет) и лиц с пониженной трудоспособностью.

Тема 17. Защита трудовых прав и свобод работников.

Понятие и значение защиты трудовых прав и свобод. Способы защиты трудовых прав и свобод.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда, принципы ее деятельности и полномочия.

Основные права и обязанности государственных инспекторов труда, ответственность государственных инспекторов труда.

Федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по надзору и контролю в установленной сфере деятельности, по защите трудовых прав работников.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

Права профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства, иных актов, выполнением условий коллективных договоров, соглашений.

Самозащита работниками трудовых прав.

Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Тема 18. Трудовые споры.

Общая характеристика трудовых споров, их разграничение на индивидуальные и коллективные трудовые споры и причины их возникновения.

Индивидуальные трудовые споры и подведомственность их рассмотрения в Комиссии по трудовым спорам (КТС) и суде. Правовой статус КТС. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Процессуальные особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.

Коллективные трудовые споры. Порядок их рассмотрения и разрешения примирительной комиссией с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Забастовка как крайнее средство разрешения коллективного трудового спора. Право на забастовку и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку.

Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

Раздел III. Международное трудовое право.

Тема 19. Международно-правовое регулирование труда.

Понятие международно-правового регулирования труда. Источники международно-правового регулирования труда.

Международные правовые акты и основные трудовые права человека.

Конвенции и рекомендации МОТ.

Значение трудовых стандартов Совета Европы, Европейской социальной хартии (пересмотренной в 1996 г.).

Трудовые стандарты Содружества Независимых Государств (СНГ) в области трудовой миграции, в области охраны труда.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Подготовка к началу изучения дисциплины. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых пунктов.

1) Следует убедиться в наличии необходимых методических указаний и программ по дисциплине и ясного понимания требований, предъявляемых программой учебной дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.

2) Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.

3) Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии в библиотеке в бумажном или электронном виде.

4) Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.

5) Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на самостоятельную работу с источниками и литературой по дисциплине, представить этот план в наглядной форме (график работы с датами) и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

Общие рекомендации по изучению литературы.

1) Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – бесполезная работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

2) Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и по большому счету не имеет большой познавательной и практической ценности.

3) При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

4) В идеале должен получиться полный конспект по программе дисциплины, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, представленными на полях вопросами.

5) При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

6) При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

7) При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автор, название, дата и место издания, с указанием использованных страниц

Подготовка к экзамену. Непосредственная подготовка к экзамену осуществляется по вопросам, представленным в данной учебной программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

Практические письменные задания.

1. Определите предмет и метод трудового права.
2. Каково соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми (принципами права) и межотраслевыми принципами.

3. В каких статьях ТК РФ отражены основные принципы трудового права, его институтов. Дайте их общую характеристику.

4. На примере норм ТК РФ приведите известные вам основные принципы и соответствующие им гарантийные нормы.

5. Определите понятие, дайте классификацию и раскройте систему источников трудового права, выделяя виды этих источников.

6. В каких статьях Конституции РФ закреплены основные трудовые права и свободы человека, назовите их.

7. Дайте понятие трудового правоотношения, каковы его особенности и отличительные признаки.

8. Дайте общую характеристику правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями.

9. Дайте понятие «социального партнерства» и характеристику его системы.

10. Каковы основные принципы социального партнерства?

11. Дайте понятие и перечислите основные формы трудовой занятости, направленной на получение заработка (трудового дохода).

12. Дайте понятие и приведите классификацию форм обеспечения трудовой занятости. Остановитесь на некоторых подробнее.

13. Дайте понятие и определите значение трудового договора. Раскройте его отличия от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.

14. Какие юридические гарантии установлены при заключении, изменении и расторжении трудового договора?

15. Что понимается под рабочим временем как экономической и юридической категорией?

16. Дайте определение неполного рабочего времени. В каком порядке и каким категориям работников устанавливается неполное рабочее время?

17. При каких условиях допускается ненормированный рабочий день?

18. Дайте понятие права на отдых и его гарантий. Виды отдыха.

19. Как отграничить зарплату от вознаграждения по гражданско-правовым договорам?

20. Охарактеризуйте принципы правовой организации и методы регулирования оплаты труда (зарплаты).

21. Что такое гарантийные выплаты и в чем их отличие от компенсационных выплат?

22. Как работники могут реализовать свое право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации?

23. Дайте определение понятия «дисциплинарный проступок» и назовите его отличия от других видов правонарушений.

24. Дайте определение понятия материальной ответственности сторон трудового договора. Назовите отличия материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности.

25. Назовите специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов).

26. Назовите органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

27. Какие виды ответственности установлены для работодателя за нарушение законодательства о труде и охране труда?

28. Дайте общую характеристику и определите причины трудовых споров.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Паспорт фонда оценочных средств

№	Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
1.	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК – 16)	Владеть: - способностью применять нормы трудового права к практическим ситуациям - методиками применения норм трудового права в сочетании с нормами других отраслей права В-(ПК-16)	Практическое задание	Вопросы к зачету, экзамену
		Уметь: - анализировать результаты применения норм трудового права; - прогнозировать различные этапы применения и последствия применения норм трудового права - применять нормы трудового права в сочетании с нормами других отраслей права У-(ПК-16)	Реферат	
		Знать: - основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений - связь трудового права с другими отраслями права З-(ПК-16)	Устный опрос	

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)					
Первый этап (пороговый уровень) <i>способен применять теоретические знания в области трудового</i>	Владеть: - способностью применять нормы трудового права к практическим ситуациям В (ПК-16) –I	Не владеет способностью применять нормы трудового права к практическим ситуациям	В общих чертах владеет способностью применять нормы трудового права к практическим ситуациям	Достаточно уверенно владеет способностью применять нормы трудового права к практическим ситуациям	Свободно владеет способностью применять нормы трудового права к практическим ситуациям

<i>права в практической деятельности (ПК-16)-I</i>	Уметь: - анализировать результаты применения норм трудового права; - прогнозировать последствия применения норм трудового права У (ПК-16) –I	Допускает грубые ошибки при анализе результатов применения норм трудового права	Частично анализирует результаты применения норм трудового права	Хорошо анализирует результаты применения норм трудового права	Свободно анализирует результаты применения норм трудового права и прогнозирует последствия их применения
	Знать: - основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений З (ПК-16) –I	Не знает основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений	Может изложить систему норм трудового права о порядке и условиях заключения и прекращения трудового договора, о правах и обязанностях работников и работодателей.	Хорошо знает основные положения трудового права, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, трудовых правоотношений	Способен анализировать действующие положения Конституции РФ, нормы трудового права регулирующие трудовые правоотношения
Второй этап (повышенный уровень) <i>умеет анализировать последствия применения норм трудового права в практической деятельности (ПК-16)-II</i>	Владеть: - методиками применения норм трудового права в сочетании с нормами других отраслей права В (ПК-16) –II	Не владеет методиками применения норм трудового права в сочетании с нормами других отраслей права	В общем владеет методиками применения норм трудового права в сочетании с нормами других отраслей права	Владеет хорошими навыками применения норм трудового права в сочетании с нормами других отраслей права	Способен творчески использовать методики применения норм трудового права в сочетании с нормами других отраслей права
	Уметь: - применять нормы трудового права в сочетании с нормами других отраслей права У (ПК-16) –II	Не может - применять нормы трудового права в сочетании с нормами других отраслей права	В общем может применять нормы трудового права в сочетании с нормами других отраслей права	Хорошо умеет применять нормы трудового права в сочетании с нормами других отраслей права	Свободно умеет применять нормы трудового права в сочетании с нормами других отраслей права
	Знать: - связь трудового права с другими отраслями права З (ПК-16) –II	не знает основные связи трудового права с другими отраслями права	В общем разбирается в связях трудового права с другими отраслями права	Хорошо знает связи трудового права с другими отраслями права	Свободно и творчески может применять нормы трудового права во взаимосвязи с другими отраслями права

Компетенция сформирована на базовом уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже отлично на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «хорошо».

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо» на базовом и повышенном уровне, а остальные не ниже «удовлетворительно».

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно» на базовом и повышенном уровне.

Компетенция сформирована на повышенном уровне:

на «отлично», если не менее 65% показателей оценены не ниже отлично на повышенном уровне, а остальные не ниже «хорошо» на повышенном и базовом уровне.

на «хорошо», если не менее 65% показателей оценены не ниже «хорошо» на повышенном уровне, а остальные не ниже «удовлетворительно» на базовом и повышенном уровне.

на «удовлетворительно», если не менее 65% показателей оценены не ниже «удовлетворительно» на повышенном уровне.

1.1. ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Перечень вопросов для устного опроса

Устный опрос – индивидуальный, фронтальный, уплотненный. Сущность этого метода заключается в том, что мастер ставит учащимся вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам. Этот метод является наиболее распространенным при проверке и оценке знаний.

З-(ПК-16)

1. Понятие трудового права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Источники трудового права
4. Субъекты трудового права.
5. Система правоотношений по трудовому праву.
6. Основные права и обязанности работника.
7. Основные права и обязанности работодателя.
8. Социальное партнерство в сфере труда.
9. Представители работников.
10. Представители работодателей.
11. Органы социального партнерства.
12. Коллективные переговоры как форма социального партнерства.
13. Коллективные договоры и соглашения.
14. Понятие занятости и трудоустройства в российском трудовом праве.
15. Правовой статус безработного.
16. Пособие по безработице (понятие, размеры, порядок назначения и выплаты).
17. Трудовой договор (понятие, стороны, содержание).
18. Срочный трудовой договор.
19. Общий порядок заключения трудового договора.
20. Трудовая книжка.
21. Испытание при приеме на работу.
22. Перевод на другую работу (понятие, виды, отличия от перемещения).
23. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
24. Отстранение от работы.
25. Общие основания прекращения трудового договора.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на вопросы, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал
Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений заданных вопросов, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил, не умеет достаточно обосновать свои суждения и привести примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
Хорошо	Обучающийся дает правильные ответы на вопросы, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения
Отлично	Обучающийся полно и аргументировано отвечает на вопросы, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно

7.1.2. Задания для оценки умений

Тематика рефератов, докладов

Реферат (нем. Referat от лат. referre «докладывать, сообщать») - доклад или презентация по определённой теме, где собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты могут являться изложением содержания научной работы, статьи. Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные. Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Репродуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщённом виде,

иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

В продуктивных рефератах выделяют реферат-доклад и реферат-обзор. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе, наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развёрнутый характер.

У- (ПК-16)

1. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
3. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
4. Персональные данные работника (понятие, обработка данных, требования к обработке, гарантии защиты).
5. Рабочее время (понятие, виды).
6. Сверхурочная работа.
7. Режим рабочего времени.
8. Время отдыха (понятие, виды).

9. Перерывы в работе.
10. Выходные, нерабочие, праздничные дни.
11. Отпуска (понятие, виды, порядок предоставления).
12. Отпуска без сохранения заработной платы.
13. Заработная плата (понятие, система, государственные гарантии по оплате труда работников).
14. Гарантии и компенсации работникам
15. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
16. Дисциплинарный проступок.
17. Дисциплинарная ответственность работника.
18. Ученический договор.
19. Охрана труда (понятие, требования, организация).
20. Несчастный случай на производстве.
21. Материальная ответственность работника.
22. Материальная ответственность работодателя перед работником.
23. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
24. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
25. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
26. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
27. Индивидуальные трудовые споры (понятие, органы, порядок рассмотрения, исполнение).
28. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам.
29. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
30. Коллективные трудовые споры (понятие, выдвижение требований и их рассмотрение).

Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	<p>обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему;</p> <ul style="list-style-type: none"> - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	<p>обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	<p>тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает несущественные ошибки и неточности;

	<ul style="list-style-type: none"> - испытывает затруднения в практическом применении психологических знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	<p>обучающийся не усвоил значительной части проблемы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Темы практических занятий.

Практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения практических умений и навыков, опыта творческой деятельности.

В-(ПК-16)

Раздел I. Общая часть.

Семинар 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.

Понятие и предмет трудового права.

Метод трудового права: его черты (признаки) и специфические особенности правового регулирования трудовых отношений.

Система трудового права.

Семинар 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права.

Система и виды источников.

Разграничение полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и субъектов РФ в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

Семинар 3. Основные принципы трудового права

Понятие принципов трудового права, его институтов

Общая характеристика принципов права, их значение и классификация.

Содержание принципов трудового права и его институтов.

Семинар 4. Система правоотношений трудового права

Общая характеристика системы правоотношений трудового права.

Понятие индивидуального трудового правоотношения, его особенности и отличия от смежных правоотношений в области труда.

Субъекты трудового правоотношения, его содержание.

Семинар 5. Социальное партнерство в сфере труда

Понятие социального партнерства, его значение.

Принципы социального партнерства.

Стороны социального партнерства и их представители.

Участие работников, их представителей в управлении организацией.

Раздел II. Особенная часть.

Семинар 6. Рынок труда и правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству.

Основные направления политики Российского государства в сфере содействия занятости и трудоустройства.

Правовая организация трудоустройства в Российской Федерации.

Понятие и формы занятости.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан по направлению органов службы занятости.

Правовой статус безработного.

Семинар 7. Трудовой договор

Понятие и значение трудового договора, его стороны и содержание.

Общий порядок заключения трудового договора и его форма.

Отдельные виды трудовых договоров.

Основания прекращения трудового договора и их классификация.

Семинар 8. Защита персональных данных

Общие требования при обработке и хранении персональных данных.

Права работника на защиту персональных данных.

Требования при передаче персональных данных работника.

Семинар 9. Рабочее время

Понятие рабочего времени по трудовому праву.

Виды и нормы продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени, порядок его установления. Учет рабочего времени.

Семинар 10. Время отдыха

Понятие и виды времени отдыха.

Виды отпусков.

Ежегодные оплачиваемые отпуска.

Отпуска без сохранения заработной платы.

Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.

Семинар 11. Заработная плата и нормирование труда

Понятие и признаки заработной платы.

Правовое регулирование заработной платы.

Государственные гарантии оплаты труда.

Нормирование труда, виды норм.

Семинар 12. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций по трудовому праву.

Виды гарантий и компенсаций.

Семинар 13. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор.

Семинар 14. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность

Понятие дисциплины труда.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

Дисциплинарная ответственность и ее виды.

Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.

Семинар 15. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

Материальная ответственность работодателя.

Материальная ответственность работника, ее виды.

Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок взыскания ущерба.

Семинар 16. Охрана труда

Понятие охраны труда по трудовому праву.

Обязанности работодателей по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда.

Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Семинар 17. Защита трудовых прав и свобод работников

Понятие и значение защиты трудовых прав и свобод.

Способы защиты прав и свобод.

Государственный надзор и контроль.

Ответственность работодателей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Семинар 18. Трудовые споры

Общая характеристика трудовых споров, их разграничение на индивидуальные и коллективные споры и причины их возникновения.

Процессуальные особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.

Понятие коллективных трудовых споров. Порядок их рассмотрения.

Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

Раздел III. Международное трудовое право.

Семинар 19. Международно-правовое регулирование труда.

Понятие и значение международно-правового регулирования труда.

Источники международно-правового регулирования труда.

Значение трудовых стандартов Совета Европы, Европейской социальной хартии (пересмотренной в 1996 г.).

Трудовые стандарты Содружества Независимых Государств (СНГ) в области трудовой миграции и охраны труда.

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

1.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания для оценки знаний к зачету

Перечень вопросов

З - (ПК-16)

1. Становление и развитие трудового права, наемный (несамостоятельный) труд, его отличительные особенности от самостоятельного труда.
2. Понятие и предмет трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права.
5. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей права.
6. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами, закрепленными в Конституции Российской Федерации.
7. Понятие и значение принципов трудового права.
8. Принципы институтов отрасли трудового права.
9. Общая характеристика принципов трудового права и их конкретизация в нормах ТК РФ.
10. Понятие и система источников трудового права. Значение Конституции РФ.
11. Общепризнанные нормы, принципы международного права и международные договоры РФ. Значение Конвенций МОТ.
12. Трудовое законодательство и иные источники трудового права.
13. Трудовой Кодекс РФ в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
14. Значение социально-партнерских актов: соглашений, коллективных договоров, их характеристика как правовых актов и место в системе источников трудового права.
15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Их виды. Порядок принятия. Место в системе источников и соотношение с коллективным договором.

Задания для оценки умений к зачету

Перечень заданий

У - (ПК-16)

1. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
 2. Действие норм трудового права во времени и пространстве.
 3. Действие норм по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.

4. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
5. Общая характеристика системы правоотношений трудового права.
6. Трудовое правоотношение, его особенности и отличительные черты, отграничивающие его от смежных правоотношений.
7. Трудовая правосубъектность (правоееспособность) работника, его основные права и обязанности.
8. Трудовая правоспособность работодателя, его основные права и обязанности.
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Правовое положение руководителя организации.
11. Основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. Их классификация.
13. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, уровни, формы социального партнерства.
14. Представители работников и представители работодателей.
15. Органы социального партнерства.
16. Коллективные переговоры.

Задания для оценки владений навыков к зачету

Перечень заданий

В - (ПК-16)

1. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.
 2. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, порядок принятия.
 3. Соглашения, их виды, порядок принятия и действия, присоединение к соглашениям.
 4. Регистрация коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением.
 5. Участие работников в управлении организацией.
 6. Ответственность за нарушения в области социального партнерства.
 7. Понятие занятости и формы занятости.
 8. Права граждан в области занятости.
 9. Государственная политика в области содействия занятости населения и реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободную избранную занятость.
 10. Правовая организация трудоустройства населения.
 11. Государственная служба занятости.
 12. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.
 13. Понятие и предмет трудового права.
 14. Метод трудового права и его особенности.
 15. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
 16. Основные принципы трудового права и их значение.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических	Удовлетворительно/зачтено

	задач	
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

1.2. ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания для оценки знаний к экзамену

Перечень вопросов

З-(ПК-16)

1. Принципы свободы труда, включая право на труд и запрещение принудительного труда и дискриминации.
2. Источники трудового права и их особенности.
3. Действие трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права во времени и в пространстве.
4. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
5. Система правоотношений по трудовому праву.
6. Трудовое правоотношение: его субъекты и содержание.
7. Трудовая правоспособность (правосубъектность) работника, его основные права и обязанности.
8. Трудовая правоспособность работодателя, его основные права и обязанности.
9. Правовое положение руководителя организации.
10. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями.
11. Основания возникновения трудовых правоотношений
12. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, основные принципы, уровни и формы социального партнерства.
13. Представители работников и работодателей.
14. Органы социального партнерства и их участие в формировании и реализации государственной политики в сфере труда.
15. Коллективный договор: стороны, содержание, порядок заключения и действие.
16. Коллективные переговоры и их значение.
17. Соглашения, их виды. Порядок разработки проекта соглашения и его заключение. Действие соглашений.
18. Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости.
19. Правовая организация трудоустройства населения в РФ.
20. Трудовой договор: понятие и его значение, содержание трудового договора. Виды трудового договора.
21. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения, юридическое значение трудового договора.
22. Срочный трудовой договор и сфера его действия.
23. Общий порядок заключения трудового договора и его форма, гарантии при заключении трудового договора, документы, представляемые при заключении данного договора, и его вступление в силу.
24. Трудовая книжка, ее значение, выдача трудовой книжки и копий документов, связанных с работой.

25. Испытание при приеме на работу.
26. Совместительство: внутреннее и внешнее, совмещение профессий (должностей).
27. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
28. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.

Задания для оценки умений к экзамену

Перечень заданий

У-(ПК-16)

1. Временные переводы и их виды.
2. Трудовые отношения при смене собственника, изменении подведомственности организации, при ее реорганизации.
3. Отстранение от работы.
4. Классификация оснований прекращения трудового договора.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
7. Расторжение трудового договора и дополнительные основания прекращения трудового договора с руководителем организации.
8. Увольнение в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности работодателем – физическим лицом.
9. Увольнение по сокращению численности или штата работников.
10. Увольнение по несоответствию занимаемой должности или выполняемой работе.
11. Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарные взыскания.
12. Увольнение за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей.
13. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
14. Выходное пособие при увольнении.
15. Персональные данные работника: порядок получения, обработки, хранения и передачи персональных данных работника.
16. Понятие рабочего времени по трудовому праву и его виды.
17. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа.
18. Режим рабочего времени, виды режима. Учет рабочего времени.
19. Право на отдых и его гарантии. Виды отдыха.
20. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их виды и стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.
21. Порядок предоставления ежегодных, основных и дополнительных отпусков. Их очередность, продление или перенесение. Разделение отпуска на части.
22. Понятие и признаки заработной платы, методы ее правового регулирования и государственные гарантии по оплате труда работников. Оплата по труду.
23. Правовая охрана заработной платы: порядок и сроки ее выплаты, случаи и ограничение размера удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
24. Установление минимального размера оплаты труда. Установление минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации.
25. Тарифная система заработной платы и ее элементы.

26. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.
27. Оплата труда при выполнении работы в особых условиях и при отклонении от нормальных условий труда.
28. Нормирование труда, виды норм труда, порядок их введения, замены и пересмотра.
29. Гарантии и компенсации: понятие и случаи предоставления.

Задания для оценки владений навыками к экзамену

Перечень заданий

В-(ПК-16)

1. Служебные командировки и переезд на работу в другую местность.
2. Гарантии и компенсации работникам при исполнении государственных или общественных обязанностей, в случае сдачи крови (донорам) и другие гарантии.
3. Понятие дисциплины труда по трудовому праву. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Основание и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
5. Материальная ответственность сторон трудового договора, условия ее наступления и отличия от гражданско-правовой ответственности.
6. Материальная ответственность работодателя перед работником и компенсация морального вреда.
7. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: пределы материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
8. Полная материальная ответственность работника.
9. Определение размера ущерба и порядок взыскания ущерба, причиненного работодателю.
10. Понятие охраны труда по трудовому праву и основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда.
11. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
12. Организация охраны труда.
13. Право и гарантии работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.
14. Охрана труда женщин в сфере труда.
15. Охрана труда женщин в связи с рождением и уходом за ребенком и лиц с семейными обязанностями в связи с уходом за ребенком.
16. Особая охрана труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
17. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
18. Защита трудовых прав и свобод, способы их защиты.
19. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
20. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
21. Федеральная инспекция труда, принципы ее деятельности, основные задачи и полномочия.
22. Основные права и обязанности, ответственность государственных инспекторов труда. Порядок инспектирования работодателей
23. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

24. Самозащита работниками трудовых прав.
 25. Общая характеристика трудовых споров, их классификация.
 26. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения в КТС.
 27. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.
 28. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
 29. Право на забастовку и его ограничения. Проведение забастовки, признание ее незаконной.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

8.1 Основная литература.

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Комментарий к последним изменениям / под ред. Г.Ю. Касьяновой. – М.: АБАК, 2020.
2. Афанасьев М.А., Голубева Т.Ю. Трудовое право. Учебно-методическое пособие. — М.: Проспект, 2019. 160 с.
3. Гладков Н. Г., Бриллиантова Н. А., Волкова О. Н. Трудовое право. Учебник. — М.: Проспект, 2020. 536 с.
4. Гусов К. Н., Андреев А. А., Бондаренко Э. Н. Трудовое право России. Учебник для бакалавров. — М.: Проспект, 2020. 592 с.
5. Иванчак А. И. Трудовое право Российской Федерации. Учебное пособие. М.: МГИМО-Университет, 2019. 376 с.
6. Колобова С. В., Сергеенко Ю. С. Трудовое право России. Учебник. М.: Юстицинформ, 2018. 404 с.

8.2 Дополнительная литература.

1. Кузнецов И.А. Трудовое право: Практикум. – Владимир, 2015.
2. Сафонов В.А. Социальное партнерство: Учебник для бакалавриата и магистратуры / В.А.Сафонов; СПб. гос. ун-т. - М. : Юрайт, 2015.
3. Демин А.А. Государственная служба в Российской Федерации: Учебник для академического бакалавриата / А.А.Демин; Моск. гос. ун-т им. М.В.Ломоносова. - 9-е изд.,

перераб. и доп. - М. : Юрайт : ИД Юрайт, 2015.

4. Государственная и муниципальная служба: Учебник для бакалавров / А.В.Кочетков, Г.А.Скульдина, Т.В.Халилова, Т.А.Занко; Под ред. Е.В.Охотского; Моск. гос. ин-т межд. отношений (ун-т) Мин-ва иностр. дел РФ. - М. : Юрайт, 2015.

5. Федин В.В. Трудовые споры: теория и практика: Учебно-практ. пособие для вузов / В.В.Федин. - М. : Юрайт, 2015.

8.3 Перечень нормативных правовых актов.

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями)

4. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ

5. и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ(с изменениями и дополнениями)

6. Профессиональный стандарт "Специалист по управлению персоналом", утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.10.2015 № 691н

7. Правила сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации", утвержденные Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 N 29

8. Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 16 апреля 2003 г. N 225

9. Инструкция по заполнению трудовых книжек от 11 ноября 2003г., утвержденная Постановлением Минтруда РФ от 10 октября 2003 г. N 69

10. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477

11. Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета. Постановление Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. N 884

12. Постановление Правительства РФ о ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках от 14.05.2015 N 466

13. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 августа 2009 г. N 588н

14. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749

15. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время. Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. N 554

16. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и орга-

низаций, с указанием сроков хранения", утвержденный Приказом Минкультуры РФ от 25.08.2010 N 558

17. Порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. N 1012н

18. Положение об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 г. N 1100

19. О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий. Постановление Правительства РФ от 16 марта 2000 г. N 234

20. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Утв. приказом Минобразования РФ от 11.05.2016 N 536

21. ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках. Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466

22. Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года. Утв. приказом Минобразования РФ от 31.05.2016 N 644

23. Правила проведения конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями. Утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 апреля 2015 г. N 362

24. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования". Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N1н

25. О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных образовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя. Постановление Правительства РФ от 7 сентября 2006 г. № 548. И постановление Правительства РФ от 30 декабря 2005 г. N 850

26. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда отдельных категорий работников железнодорожного транспорта общего пользования, работа которых непосредственно связана с движением поездов. Утв. приказом Минтранса России от 09.03.2016 N 44

27. Об организации медицинского освидетельствования иностранных граждан и лиц без гражданства. Постановление от 14 декабря 2007 г. N 86 Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача РФ

28. Перечень должностных лиц Федеральной службы по труду и занятости и ее территориальных органов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утв. Приказом Федеральной службы по труду и занятости от 2 сентября 2015 г. N 238

29. Постановление Правительства РФ от 26.11.2015 N 1268 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489"

30. О специальной оценке условий труда. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ

31. Решение Верховного Суда РФ от 26.01.2017 N АКПИ16-1035

32. Приказ Минтруда России от 14.11.2016 N 642н "О внесении изменений в нормативные правовые акты Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона от 1 мая 2016 г. N 136-ФЗ "О внесении изменений в статью 11 Федерального закона "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и Федеральный закон "О специальной оценке условий труда"

33. Приказ Минтруда России от 31.10.2016 N 589н "Об утверждении разъяснения по некоторым вопросам применения Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. N 225 "О трудовых книжках"

34. Приказ Минтруда России от 08.09.2016 N 501н "Об утверждении Порядка рассмотрения разногласий по вопросам проведения экспертизы качества специальной оценки условий труда, несогласия работников, профессиональных союзов, их объединений, иных уполномоченных работниками представительных органов, работодателей, их объединений, страховщиков, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, организаций, проводивших специальную оценку условий труда, с результатами экспертизы качества специальной оценки условий труда"

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

http://biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
http://www.garant.ru	Справочная правовая система «Гарант»
http://www.consultant.ru	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
http://elibrary.rsl.ru/	Сайт Российской электронной библиотеки (РЭБ)
http://www.hri.ru	Электронная библиотека международных документов по правам человека.
http://www.duma.gov.ru	Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы для юрисконсульттов:

- Государственная Дума Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru/>
- Совет Федерации Федерального Собрания РФ <http://www.council.gov.ru/>
- Правительство РФ <http://www.government.ru>
- Высший Арбитражный суд РФ <http://www.arbitr.ru/>
- Верховный суд РФ <http://www.vsrp.ru/>
- Генеральная прокуратура РФ <http://genproc.gov.ru/>
- Центральный банк РФ <http://www.cbr.ru>
- база данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>
- Верховный Суд РФ - <http://www.supcourt.ru>
- Высший Арбитражный Суд РФ - <http://www.arbitr.ru>
- Генеральная прокуратура РФ - <http://genproc.gov.ru>
- Конституционный Суд РФ - <http://ks.rfnet.ru>
- Министерство внутренних дел РФ - <http://www.mvd.ru>
- Министерство юстиции РФ - <http://www.minjust.ru>

-Решения Европейского Суда по правам человека и информация о нем - <http://www.echr.ru>

-Российская газета - <http://www.rg.ru> Следственный комитет РФ - <http://www.sledcom.ru>

-СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>

-СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ni/online>

-Судебный департамент при Верховном Суде РФ - <http://www.cdep.ru>

-Федеральная нотариальная палата - <http://www.notariat.ru>

-Федеральная палата адвокатов РФ - <http://www.advpalata.ru>

-Федеральная служба безопасности РФ - <http://www.fsb.ru>

-Федеральная служба судебных приставов РФ - <http://www.fssprus.ru>

Обучающимся могут быть использованы информационные ресурсы научных учреждений, таких как:

-Государственное учреждение при Президенте Российской Федерации «Исследовательский центр частного права» <http://www.privlaw.ru/>

-Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ <http://www.izak.ru>

-Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru/>

-Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>

10.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1.Методика проведения лекций

Лекционные занятия проводятся в мультимедийном классе и являются одним из основных методов обучения по дисциплине, которые должны решать следующие задачи:

- изложить важнейший материал программы курса,
- познакомить с проблемами экономики и управления народным хозяйством и методами их решения, последними достижениями и проблематикой в этой области;
- развить у студентов потребность к самостоятельной работе над учебниками и научной литературой.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания аспирантов структуру курса и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела, суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим.

Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой курса. Желательно, чтобы каждая лекция охватывала и исчерпывала определенную тему курса и представляла собой логически вполне законченный раздел. Лучше сократить тему, но не допускать перерыва ее на таком месте, когда основная идея еще полностью не раскрыта.

10.2.Методика проведения практических работ

Целями проведения практических работ являются:

- установление связей теории с практикой в форме проведения лабораторных расчетов;
- контроль самостоятельной работы аспирантов по освоению курса;
- обучение навыкам работы с современными методами расчета.

Поставленная цель практикума достигаются наилучшим образом в том случае, если выполнению работы в аудитории предшествует определенная подготовительная внеаудиторная работа. Поэтому преподаватель обязан довести до всех аспирантов график выполнения практических работ на весь семестр и внушить необходимость самостоятельной подготовки к каждой работе.

10.3. Методические указания студентам по изучению дисциплины

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие аспиранта путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

Выполнение практических работ.

На первом занятии получите у преподавателя график выполнения практических работ на текущий семестр. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

Перед выполнением практических работ изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию, ознакомьтесь с руководством по соответствующей работе и подготовьте протокол проведения работы, в который занесите название и цели работы.

10.4. Методика работы со студентами с ограниченными возможностями здоровья.

Использование некоторых дистанционных методик работы со студентами, имеющими проблемы с моторикой (такими, которые не успевают конспектировать лекции), одной из которых может быть использование технических средства фиксации (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в период самостоятельной работы студента, что будет способствовать запоминанию материала и развивать моторику.

Следующим этапом этой работы может быть подготовка для этой же категории студентов к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания может служить тестовое задание. Тесты могут быть использованы и для контроля знаний студентов с дефектами (задержанностью речи).

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» - <http://biblioclub.ru>

Научная электронная библиотека elibrary.ru - http://elibrary.ru/project_authors.asp?

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Перечень программного обеспечения:

- Windows, Microsoft Office. Power Point
- Adobe Photoshop.

Информационно-справочные системы:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии». Договор №203-09/201 от 01.09.2014г. на оказание услуг по представлению доступа к электронным изданиям.

Сайт: www.biblioclub.ru «Университетская библиотека онлайн».

- Справочная правовая система «ГАРАНТ» Договор № 164-пл/2014 от 01.01.2014г. ООО «ПРАВОВЕСТ».

- Картотека книгообеспеченности АНО ВО Институт современного образования и информационных технологий. утверждена ректором института 16 сентября 2015 года.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа
- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- компьютер
- телевизор
- комплекты учебной мебели
- учебно-наглядные пособия
- шкафы для хранения пособий
- комплект учебного оборудования
- манекены
Программное обеспечение:
Microsoft Windows,
Microsoft Office,
Google Chrome,
Kaspersky Endpoint Security
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации
- доска

<ul style="list-style-type: none"> - стол преподавателя - кресло для преподавателя - компьютер - телевизор - комплекты учебной мебели - учебно-наглядные пособия - шкафы для хранения пособий - комплект учебного оборудования - манекены <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security, Справочно-правовая система «Гарант».</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему. <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security, Справочно-правовая система «Гарант».</p>
<p>Актный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - компьютер - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security.</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <ul style="list-style-type: none"> - стеллажи - учебное оборудование