1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины, модули». Трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 9 зачетных единиц.

Целями дисциплины «Трудовое право» являются: формирование у студентов целостной системы представлений о содержании и сущности правового регулирования трудовых отношений в Российской Федерации и основанных на этих знаниях необходимых компетенций (навыков, умений) по реализации норм трудового права в правоприменительной деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)**
ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**З1 (ОК-6) Знать:** концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; **З2 (ОК-6) Знать:** содержание толерантного поведения; **З3 (ОК-6) Знать:** основы командообразования и проектной деятельности; **З4 (ОК-6) Знать:** основы конфликтологии и методы разрешения конфликтов, основы медиации. **У1 (ОК-6) Уметь:** взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; **У2 (ОК-6) Уметь:** работать в коллективе по решению конкретных проектных задач; **У3 (ОК-6) Уметь:** содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач; **У4 (ОК-6) Уметь:** использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций. **В1 (ОК-6) Владеть:** навыками толерантного поведения; **В2 (ОК-6) Владеть:** навыками командной работы; **В3 (ОК-6) Владеть:** навыками реализации совместных творческих проектов; **В4 (ОК-6) Владеть:** навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности.
ПК-1: способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	**З1 (ПК-1) Знать:** природу и сущность норм трудового права; **З2 (ПК-1) Знать:** основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм трудового права, историческую сущность и основные функции норм трудового права; **З3 (ПК-1) Знать:** механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов права; **З4 (ПК-1) Знать:** особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нём участие; **З5 (ПК-1) Знать:** структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; **З6 (ПК-1) Знать:** процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены. **У1 (ПК-1) Уметь:** обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; **У2 (ПК-1) Уметь:** определять место нормативно-правового акта в системе источников трудового права; **У3 (ПК-1) Уметь:** логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; **У4 (ПК-1) Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации. **В1 (ПК-1) Владеть:** навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; **В2 (ПК-1) Владеть:** навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; **В3 (ПК-1) Владеть:** навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее

	регулировавшими подобные правоотношения; **В4 (ПК-1) Владеть:** навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм.
ПК-5: способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**З1 (ПК-5) Знать:** принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; **З2 (ПК-5) Знать:** состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности; **З3 (ПК-5) Знать:** содержание должностных обязанностей. **У1 (ПК-5) Уметь:** использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; **У2 (ПК-5) Уметь:** использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений; **У3 (ПК-5) Уметь:** оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов; **У4 (ПК-5) Уметь:** анализировать содержание нормативных-правовых актов, их систему и структуру; **У5 (ПК-5) Уметь:** действовать в соответствии с должностными инструкциями. **В1 (ПК-5) Владеть:** способностью критической оценки норм, закреплённых в нормативных документах; **В2 (ПК-5) Владеть:** способностью толковать положения нормативных правовых актов; **В3 (ПК-5) Владеть:** способностью работы с правореализационными документами.
ПК-13: способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**З1 (ПК-13) Знать:** четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли. **У1 (ПК-13) Уметь:** использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; **У2 (ПК-13) Уметь:** применить грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов в сфере трудового права. **В1 (ПК-13) Владеть:** правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; **В2 (ПК-13) Владеть:** грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов по вопросам трудового права.
ПК-16: способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	**З1 (ПК-16) Знать:** понятие толкования нормативных правовых актов; **З2 (ПК-16) Знать:** способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности; **З3 (ПК-16) Знать:** нормы трудового и гражданского процессуального права; **З4 (ПК-16) Знать:** положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; **З5 (ПК-16) Знать:** правила построения юридического заключения; **З6 (ПК-16) Знать:** требования, предъявляемые к юридическим консультациям по вопросам применения трудового законодательства. **У1 (ПК-16) Уметь:** собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; **У2 (ПК-16) Уметь:** отличать положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; **У3 (ПК-16) Уметь:** применить при даче юридического заключения и юридической консультации нормы трудового и гражданского процессуального права. **В1 (ПК-16) Владеть:** способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов в области трудового права; **В2 (ПК-16) Владеть:** способностью составлять план юридической экспертизы; **В3 (ПК-16) Владеть:** способностью работы с нормативными правовыми актами в сфере трудовых правоотношений; **В4 (ПК-16) Владеть:** способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию по вопросам применения трудового законодательства

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) **для очной формы обучения** составляет 9 зачетных единиц, всего 324 часа, из которых 115 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (32 часа занятия лекционного типа, 80 часов занятия семинарского типа, 3 часа - КСР), 36 часов – мероприятия по контролю, 173 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

Объем дисциплины (модуля) **для очно-заочной формы обучения** составляет 9 зачетных единиц, всего 324 часа, из которых 63 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (28 часов занятия лекционного типа, 32 часа занятия семинарского типа, 3 часа - КСР), 36 часов – мероприятия по контролю, 225 часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	**Всего (часы)**		**В том числе**							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						**Самостоятельная работа обучающегося, часы**	
			Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**		**Всего**			
	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное
Тема 1. Понятие трудового права										
Тема 2. Источники трудового права										
Тема 3. Принципы трудового права										
Тема 4. Субъекты трудового права										
Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права										
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда										
Тема 7. Трудовой договор										
Тема 8. Рабочее время и время отдыха										
Тема 9. Оплата и нормирование труда										
Тема 10. Гарантии и компенсации										
Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации										
Тема 12. Дисциплина труда										
Тема 13. Охрана труда										
Тема 14. Материальная ответственность										

Тема 15. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников										
Тема 16. Защита трудовых прав работников										
Тема 17. Международное трудовое право										
КСР										
Контроль										
Промежуточная аттестация – **зачёт, экзамен**										

Тема № 1. Понятие трудового права

Понятие труда, его виды и их общая характеристика. Общественная организация труда. Трудовые отношения в системе общественных отношений. Предмет трудового права. Виды общественных отношений, составляющих предмет трудового права. Отношения по трудоустройству у данного работодателя. Отношения по организации труда и управлению трудом. Отношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства. Отношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства. Отношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных соглашений. Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и квалификации работников непосредственно у данного работодателя. Отношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Отношения по разрешению трудовых споров. Отношения по обязательному социальному страхованию.

Метод трудового права. Специфичные характеристики метода трудового права. Сочетание централизованного и локального регулирования труда. Договорный характер труда и установления его условий. Участие представителей работников и работодателей в регулировании отношений в сфере труда. Единство и дифференциация правового регулирования труда.

Определение трудового права России. Сфера действия норм трудового права. Специфика норм трудового права. Роль, цели, задачи трудового права. Трудовое право как отрасли права, наука и учебная дисциплина. Система отрасли трудового права. Общая часть трудового права и ее структура. Особенная часть трудового права и ее структура. Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства.

Значение трудового права в системе отраслей российского права. Признаки и критерии разграничения трудового права и смежных с ним отраслей права. Тенденции развития трудового права.

Понятие функций трудового права. Классификация и содержание функций трудового права. Регулятивная функция трудового права. Охранительная функция трудового права. Социальная, экономическая, демографическая, защитная функции трудового права.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права. Виды источников трудового права. Система актов, содержащих нормы трудового права. Международные правовые акты в сфере труда.

Локальные нормативные правовые акты: понятие, виды, особенности порядка разработки и принятия. Значение и соотношение нормативных и индивидуальных актов в регулировании отношений в сфере труда.

Акты высших судебных органов (Конституционного и Верховного Судов РФ) и их значение в совершенствовании трудового права, практики его применения. Соотношение актов федерального, регионального и локального уровней. Разграничение полномочий Российской

Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Коллизионное регулирование в трудовом праве России.

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие, значение основных принципов правового регулирования труда. Система основных принципов регулирования труда. Содержание и конкретизация основных принципов трудового права. Юридические гарантии основных трудовых прав.

Принципы реализации свободы труда. Свобода труда и распоряжения своими способностями к труду, выбора рода деятельности и профессии. Принцип запрещения дискриминации в сфере труда: понятие и содержание. Принцип запрещения принудительного труда. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.

Принципы обеспечения надлежащих условий труда. Обеспечение права работника на справедливые условия труда, на отдых. Равенство прав и возможностей работников. Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы. Обеспечение равенства прав и возможностей работников на продвижение, подготовку и дополнительное профессиональное образование. 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. Минимальные стандарты в сфере трудового права. Социальное партнерство.

Принципы защиты трудовых прав и исполнения трудовых обязанностей. Обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей. Обеспечение права каждого на защиту государством его рудовых прав и свобод. Обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку. Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора. Обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства. Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности. Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

Тема 4. Субъекты трудового права

Понятие и классификация субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения». Юридический статус субъекта трудового права и его содержание.

Работник и работодатель как субъекты трудовых отношений. Правосубъектность работника. Основные права и обязанности работника. Ответственность работника. Правосубъектность работодателя. Основные права работодателя. Обязанности работодателя, корреспондирующие основным правам работника. Обязанности работодателя, соответствующие правам представителей работников. Обязанности работодателя, предполагающие права уполномоченных органов государственной власти.

Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Право на объединение в профсоюзы. Права профсоюзов и их классификация. Право профсоюзов на представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников. Право профсоюзов на содействие занятости. Право на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений. Право на участие в урегулировании коллективных трудовых споров. Право профсоюзов на взаимодействие с другими представительными органами работников, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления. Права профсоюзов на информацию и участие в подготовке и повышении квалификации профсоюзных

кадров. Права профсоюзов на социальную защиту работников. Права профсоюзов в области охраны труда и окружающей среды. Права профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства. Гарантии прав профсоюзов. Принятие решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа. Гарантии профсоюзных представителей. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзов. Гарантии имущественных прав профсоюзов. Гарантии защиты прав профсоюзов.

Субъекты трудового права, наделенные публичной властью. Государственные органы как субъекты трудового права. Органы, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права

Понятие трудового правоотношения. Стороны трудового правоотношения. Содержание индивидуального трудового правоотношения. Правоотношения, непосредственно связанные с индивидуальными трудовыми правоотношениями.

Юридические факты в трудовом правоотношении. Правообразующие юридические факты. Юридические факты, изменяющие или прекращающие трудовые отношения.

Сроки как условие реализации трудовых прав и обязанностей. Понятие сроков в трудовом праве. Классификация сроков. Начало течения срока, его продолжительность, окончание срока. Способы исчисления сроков.

Понятие и функции стажа в трудовом праве. Виды, особенности и порядок исчисления стажа в трудовом праве. Фактические составы как основание возникновения трудового правоотношения: понятие, виды, общая характеристика.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда

Социальное партнерство: понятие, стороны, система и формы. Коллективное трудовое право как элемент системы отрасли трудового права. Основные принципы социального партнерства. Равноправие сторон. Уважение и учет интересов сторон. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях. Содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства. Соблюдение сторонами трудового законодательства. Полномочность представителей сторон. Свобода выбора при обсуждении вопросов. Добровольность принятия обязательств. Реальность обязательств, принимаемых сторонами. Обязательность выполнения коллективных договоров и соглашений. Контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений. Ответственность сторон.

Представители работников и работодателей как социальных партнеров. Органы социального партнерства. Понятие и значение коллективных переговоров в сфере социально-трудовых отношений и их правовые формы. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Ответственность сторон коллективных переговоров за уклонение от участия в коллективных переговорах.

Коллективный договор: понятие, стороны и значение. Содержание и структура коллективных договоров. Классификация коллективно-договорных условий. Обязательственные условия. Нормативные условия. Организационно-правовые условия. Информационные условия. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора. Сроки его заключения и сфера действия. Регистрация коллективного договора (соглашения) и ее значение. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора (соглашения).

Понятие соглашения и его виды. Правовое регулирование порядка разработки, принятия, изменения коллективного соглашения и контроль за его выполнением. Порядок присоединения к соглашению. Действие соглашения во времени, по кругу лиц и в пространстве. Регистрация соглашений, контроль за их выполнением и ответственность сторон за их нарушение.

Участие работников в управлении организацией. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.

Тема 7. Трудовой договор

Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Понятие занятости и безработного гражданина. Государственная политика в области занятости населения в Российской Федерации. Формы обеспечения занятости населения. Поддержка безработных граждан.

Понятие трудового договора, его элементы и признаки. Стороны трудового договора. Значение трудового договора. Содержание трудового договора. Штатное расписание. Должность. Профессия. Специальность. Квалификация. Работа по совместительству. Совмещение профессий (должностей). Классификации условий трудового договора Обязательные условия трудового договора. Условие о трудовой функции, о месте работы. Дополнительные условия трудового договора. Понятие срока трудового договора. Основания заключения трудового договора на определенный срок. Вступление трудового договора в силу.

Заключение трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Трудовая книжка и правила ее ведения. Форма трудового договора. Юридическая природа фактического допущения к работе. Оформление приема на работу. Значение приказа о приеме на работу. Медицинский осмотр при заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу.

Понятие изменения трудового договора (правоотношения), его основания, виды и правовые последствия. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Виды переводов на другую работу. 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. Трудовое правоотношение при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности и реорганизации. Понятие отстранения работника от работы, его основания и последствия.

Понятие прекращения трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора. Порядок оформления прекращения трудового договора.

Понятие персональных данных работника и обеспечение прав и обязанностей сторон трудового договора в этой сфере. Общие правила обработки, хранения, использования и передачи персональных данных. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Тема 8. Рабочее время и время отдыха

Понятие и значение рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Основания и порядок привлечения к сверхурочным работам.

Режим и учет рабочего времени. Понятие и виды учета рабочего времени (поденный, недельный, суммированный). Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Правовое регулирование перерывов в течение рабочего дня, выходных и нерабочих праздничных дней. Перерывы для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогрева и отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Общие признаки и понятие отпуска. Основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска. Стаж работы, дающий право на отпуск, и правила его исчисления. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок, очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.

Специальные (целевые) отпуска: неоплачиваемый отпуск, отпуск для работников, совмещающих работу с обучением и др. Социальные отпуска: отпуск по беременности и родам, отпуск в связи с усыновлением, отпуск по уходу за ребенком. Особенности времени отдыха отдельных категорий работников: совместителей, временных и сезонных работников, на Крайнем Севере и в приравненных местностях, педагогических работников, профессиональных спортсменов и тренеров.

Тема 9. Оплата и нормирование труда

Понятие и признаки заработной платы. Понятие тарифной ставки и оклада. Методы правового регулирования заработной платы. Государственные гарантии заработной платы. Формы оплаты труда. Установление заработной платы. Ограничение удержаний и размеров удержаний из заработной платы. Порядок, форма и сроки выплаты заработной платы. Средний заработок и порядок его исчисления. Заработная плата при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. Заработная плата в особых условиях.

Системы оплаты труда. Тарифная система и ее элементы: тарифно-квалификационные справочники, тарифная сетка, тарифная ставка, доплаты и надбавки. Доплаты и надбавки: сущность, соотношение. Тарифная система на основе тарифной сетки и на основе системы должностных окладов, их соотношение. Нетарифные системы оплаты труда.

Понятие системы заработной платы. Основные системы заработной платы. Повременная система заработной платы. Сдельная система заработной платы и ее виды. Премиальная (дополнительная) система заработной платы. Нормирование труда. Виды норм труда. Разработка и утверждение типовых норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Тема 10. Гарантии и компенсации

Гарантийные выплаты и компенсации: понятие и соотношение с заработной платой. Виды гарантийных выплат. Гарантийные доплаты. Понятие компенсаций и их виды. Компенсации при направлении работников в служебные командировки и при переезде в другую местность, при выполнении работ, имеющих разъездной характер, в полевых и других особых условиях. Компенсации при использовании личного имущества работника.

Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Ученический договор

Понятие и значение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Квалификация работника. Профессиональный стандарт. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Ученический договор. Понятие, содержание, срок и форма ученического договора. Организационные формы ученичества. Права и обязанности сторон по ученическому договору и по окончании ученического договора. Основания прекращения ученического договора.

Тема 12. Дисциплина труда

Понятие, содержание и функции дисциплины труда. Сущность правопорядка в сфере труда. Особенности метода правового регулирования дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок. Обязанности сторон трудового договора по обеспечению дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок разработки и утверждения. Понятие и виды поощрений работников.

Понятие, сущность и принципы дисциплинарной ответственности работников. Сущность и виды дисциплинарных взысканий. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Общий порядок применения, снятия и погашения дисциплинарных взысканий. Особенности применения дисциплинарных взысканий для отдельных категорий работников.

Тема 13. Охрана труда

Понятие и содержание охраны труда. Значение трудового права в области сохранения жизни и здоровья работников в процессе труда. Основные принципы правового регулирования охраны труда. Законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права об охране труда.

Требования охраны труда. Право работника на охрану его труда, его гарантии. Обязанности работодателя по его обеспечению. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Обязанности работника в области охраны труда. Соответствие производственных объектов и продукции государственным нормативным требованиям охраны труда.

Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Государственная экспертиза условий труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, и его гарантии. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников. Обучение в области охраны труда.

Понятие и виды несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве (порядок извещения уполномоченных органов и формирования комиссии по расследованию). Обязанности работодателя при обнаружении признаков профессионального заболевания. Порядок и сроки расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление результатов расследования и правила учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних, работников с пониженной трудоспособностью, работающих в тяжелых, вредных и опасных условиях труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Основные положения в области охраны труда, правила по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене.

Тема 14. Материальная ответственность

Понятие материальной ответственности. Сущность и значение материальной ответственности по нормам трудового права. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

Материальная ответственность работодателя перед работником, ее юридическая природа и особенности. 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 работников по нормам трудового права и ее отличие от имущественной ответственности в гражданском праве. Условия наступления материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Ограниченная материальная ответственность и ее содержание. Случаи полной материальной ответственности. Полная материальная ответственность в силу закона. Полная материальная ответственность на основании договора. Повышенная (кратная) материальная ответственность и ее юридическая природа. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Способы возмещения причиненного ущерба (добровольный и принудительный).

Тема 15. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Специфика правового регулирования труда работников в связи с их психофизиологическими особенностями. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

Особенности регулирования труда лиц, обусловленные спецификой правовой связи работников с работодателем. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

Специфика регулирования, обусловленная природно-климатическим условиями труда работников и местом осуществления трудового процесса. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах, работающих вахтовым методом, работающих у работодателей – физических лиц, надомников, дистанционных работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Особенности регулирования труда лиц, связанных с отраслью экономики. Правовое регулирование труда работников, занятых на временных, сезонных работах и работах вахтовым методом. Особенности правового регулирования труда педагогических и медицинских работников. Специфика правового положения руководителя организации, членов коллегиального исполнительного органа организации, работников дипломатических и консульских учреждений. Регулирование труда надомников, работников религиозных организаций.

Тема 16. Защита трудовых прав работников

Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ведомственный контроль. Органы государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, ее основные задачи, полномочия и принципы деятельности. Основные права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда. Независимость государственных инспекторов труда. Порядок организации и проведения проверок работодателей. Государственный надзор за соблюдением требований по безопасному ведению работ на опасных производственных объектах.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.

Понятие и юридическая природа трудовых споров. Структура трудового спора. Причины и условия возникновения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Принципы

рассмотрения трудовых споров. Система нормативных правовых актов, касающихся разрешения трудовых споров. Понятие и подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Реализация права на забастовку. Правовое положение работников при законной и незаконной забастовке.

Тема 17. Международное трудовое право

Понятие, предмет, метод и система международного трудового права. Понятие источников международного права и их классификация. Международная организация труда как субъект международного трудового права. Механизм контроля за соблюдением международных трудовых стандартов.

4. Образовательные технологии

С целью формирования и развития соответствующих компетенций у обучающихся при проведении занятий по дисциплине используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования заявленных профессиональных компетенций обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся, содержанием дисциплины (перечнем тем) и вырабатываемыми в ходе изучения дисциплины компетенциями.

Удельный вес занятий по дисциплине, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 30% аудиторных занятий.

Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов составляют не более 50 % аудиторных занятий.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

СРС направлена на решение следующих задач в процессе формирования у студентов требуемых компетенций:

- развитие и совершенствование навыков поиска и обработки (анализа, обобщения, систематизации) правовой и иной информации, в т.ч. навыков работы с нормативными правовыми актами, актами правоприменительной практики;
- развитие навыков работы с юридическими документами (подготовка, оформление, анализ);
- развитие навыков толкования гражданско-процессуальных норм, правовой квалификации юридически значимых обстоятельств социальной ситуации;
- развитие и совершенствование у студентов способностей формирования собственной правовой позиции, ее аргументации и защиты.

Самостоятельная работа студента предполагает изучение нормативных актов и литературы, выполнение заданий по курсу и тестов, подготовку к аудиторным семинарским и практическим занятиям, подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

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

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), описание показателей и критериев оценивания компетенций

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-6: способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	**З1 (ОК-6) Знать:** концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; **З2 (ОК-6) Знать:** содержание толерантного поведения; **З3 (ОК-6) Знать:** основы командообразования и проектной деятельности; **З4 (ОК-6) Знать:** основы конфликтологии и методы разрешения конфликтов, основы медиации. **У1 (ОК-6) Уметь:** взаимодействовать с представителями иных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп; **У2 (ОК-6) Уметь:** работать в коллективе по решению конкретных проектных задач; **У3 (ОК-6) Уметь:** содействовать конструктивному взаимодействию в процессе совместной деятельности по решению проектных задач; **У4 (ОК-6) Уметь:** использовать способы и методы преодоления конфликтных ситуаций. **В1 (ОК-6) Владеть:** навыками толерантного поведения; **В2 (ОК-6) Владеть:** навыками командной работы; **В3 (ОК-6) Владеть:** навыками реализации совместных творческих проектов; **В4 (ОК-6) Владеть:** навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности.
ПК-1: способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	**З1 (ПК-1) Знать:** природу и сущность норм трудового права; **З2 (ПК-1) Знать:** основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм трудового права, историческую сущность и основные функции норм трудового права; **З3 (ПК-1) Знать:** механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых институтов права; **З4 (ПК-1) Знать:** особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нём участие; **З5 (ПК-1) Знать:** структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; **З6 (ПК-1) Знать:** процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены. **У1 (ПК-1) Уметь:** обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; **У2 (ПК-1) Уметь:** определять место нормативно-правового акта в системе источников трудового права; **У3 (ПК-1) Уметь:** логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; **У4 (ПК-1) Уметь:** применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации. **В1 (ПК-1) Владеть:** навыками анализа перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; **В2 (ПК-1) Владеть:** навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; **В3 (ПК-1) Владеть:** навыками сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; **В4 (ПК-1) Владеть:** навыками лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм.
ПК-5: способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	**З1 (ПК-5) Знать:** принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; **З2 (ПК-5) Знать:** состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности; **З3 (ПК-5) Знать:** содержание должностных обязанностей. **У1 (ПК-5) Уметь:** использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; **У2 (ПК-5) Уметь:** использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения относительно правовых явлений; **У3 (ПК-5) Уметь:** оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов;

	У4 (ПК-5) Уметь: анализировать содержание нормативных-правовых актов, их систему и структуру; **У5 (ПК-5) Уметь:** действовать в соответствии с должностными инструкциями. **В1 (ПК-5) Владеть:** способностью критической оценки норм, закреплённых в нормативных документах; **В2 (ПК-5) Владеть:** способностью толковать положения нормативных правовых актов; **В3 (ПК-5) Владеть:** способностью работы с правореализационными документами.
ПК-13: способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**З1 (ПК-13) Знать:** четко и лаконично формулировать и письменно излагать свои мысли. **У1 (ПК-13) Уметь:** использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; **У2 (ПК-13) Уметь:** применить грамотную письменную речь и навыки составления различных юридических документов в сфере трудового права. **В1 (ПК-13) Владеть:** правилами правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации; **В2 (ПК-13) Владеть:** грамотной письменной речью при составлении различных юридических документов по вопросам трудового права.
ПК-16: способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	**З1 (ПК-16) Знать:** понятие толкования нормативных правовых актов; **З2 (ПК-16) Знать:** способы толкования и их значение для правоприменительной деятельности; **З3 (ПК-16) Знать:** нормы трудового и гражданского процессуального права; **З4 (ПК-16) Знать:** положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; **З5 (ПК-16) Знать:** правила построения юридического заключения; **З6 (ПК-16) Знать:** требования, предъявляемые к юридическим консультациям по вопросам применения трудового законодательства. **У1 (ПК-16) Уметь:** собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов; **У2 (ПК-16) Уметь:** отличать положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции; **У3 (ПК-16) Уметь:** применить при даче юридического заключения и юридической консультации нормы трудового и гражданского процессуального права. **В1 (ПК-16) Владеть:** способностью формулировать выводы по итогам толкования нормативных правовых актов в области трудового права; **В2 (ПК-16) Владеть:** способностью составлять план юридической экспертизы; **В3 (ПК-16) Владеть:** способностью работы с нормативными правовыми актами в сфере трудовых правоотношений; **В4 (ПК-16) Владеть:** способностью подготовить юридическое заключение и дать юридическую консультацию по вопросам применения трудового законодательства

6.2. Описание шкал оценивания:

Шкала оценивания компетенций (зачет)

Индикаторы компетенции	**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**	
	Не зачтено	**Зачтено**
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном

		объеме, но некоторые с недочетами.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Средний

Критерии оценок для зачёта:

ОЦЕНКА	УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
Зачтено	Студент знает базовую терминологию дисциплины, разбирается в пройденном материале, даёт правильные комментарии. Допускаются незначительные неточности и упущения в ответах, которые серьёзно не искажают содержание курса.
Не зачтено	Ошибки в ответах значительные и свидетельствуют о неправильном представлении об изученном материале. Ответы на вопросы краткие и не раскрывают основных положений пройденного курса.

Шкала оценивания компетенций (экзамен)

Индикаторы компетенции	**ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ**						
	Плохо	**Неудовлетворительно**	**Удовлетворительно**	**Хорошо**	**очень хорошо**	**Отлично**	**Превосходно**
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретическогоматериала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены	Продемонстрированы все основные умения,решены все основные задачи с отдельными несущественн	Продемонстрированы все основные умения,. Решены все основны

	отказа обучающегося от ответа	ошибки.	Выполнены все задания но не в полном объеме.	Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	ымнедочетами, выполнены все задания в полном объеме.	е задачи. Выполнены все задания, в полном Объеме без недочетов
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи качественно	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в не сформирована. отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиона	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений,	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся

	(профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	льных) задач. Требуется повторное обучение	навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.	для решения сложных практических (профессиональных) задач.	знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий

Критерии оценок для экзамена:

Оценка	**Уровень подготовки**
Превосходно	Высокий уровень подготовки, безупречное владение теоретическим материалом, студент демонстрирует творческий поход к решению нестандартных ситуаций. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждая теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях. 100 %-ное выполнение контрольных экзаменационных заданий
Отлично	Высокий уровень подготовки с незначительными ошибками. Студент дал полный и развернутый ответ на все теоретические вопросы билета, подтверждает теоретический материал практическими примерами из практики. Студент активно работал на практических занятиях. Выполнение контрольных экзаменационных заданий на 90% и выше
Очень хорошо	Хорошая подготовка. Студент дает ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Студент активно работал на практических занятиях. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 80 до 90%.
Хорошо	В целом хорошая подготовка с заметными ошибками или недочетами. Студент дает полный ответ на все теоретические вопросы билета, но имеются неточности в определениях понятий, процессов и т.п. Допускаются ошибки при ответах на дополнительные и уточняющие вопросы экзаменатора. Студент работал на практических занятиях. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 70 до 80%.
Удовлетворительно	Минимально достаточный уровень подготовки. Студент показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки, но при ответах на наводящие вопросы, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Студент посещал практические занятия. Выполнение контрольных экзаменационных заданий от 50 до 70%.

Неудовлетворительно	Подготовка недостаточная и требует дополнительного изучения материала. Студент дает ошибочные ответы, как на теоретические вопросы билета, так и на наводящие и дополнительные вопросы экзаменатора. Студент пропустил большую часть практических занятий. Выполнение контрольных экзаменационных заданий до 50%.
Плохо	Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы. Студент отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий. Выполнение контрольных экзаменационных заданий менее 20 %.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме **зачёта** и **экзамена**.

Зачёт выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачёта необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

К зачёту по учебной дисциплине по представлению преподавателя, ведущего аудиторные занятия, и решению, принятому на заседании кафедры, не допускаются обучающиеся:

1) пропустившие более 50% практических и семинарских занятий;

2) не прошедшие или выполнившие неудовлетворительно контрольные задания по 4 и более темам курса (прохождение тестирования, подготовка докладов).

Зачёт проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой (директором филиала) билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов билета, на что отводится не менее 45 минут. На зачёте не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачёта, по решению преподавателя и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в зачётную ведомость удалённому студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении зачёта в устной форме по билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Преподаватель для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Экзамен проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов экзаменационного билета, на что отводится не менее 45 минут. На экзамене не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения экзамена, по решению экзаменатора и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в экзаменационную ведомость удалённому с экзамена студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Экзаменатор для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

В случае достижения студентом положительного результата в процессе промежуточной аттестации, полученная оценка вносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачётную книжку обучающегося.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование;
- устные и письменные ответы на вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- письменные контрольные задания, включающие вопросы или задачи.

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются: устный опрос, выполнение письменных контрольных заданий.

6.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

6.4.1. Характеристика оценочного средства ОС-1 «Тестирование» для оценки компетенций ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16:

Общие сведения об оценочном средстве

Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий и устройств, либо без такового. В процессе проведения тестирования преподаватель внимательно следит за тем, чтобы студенты выполняли задания самостоятельно и не мешали друг другу.

Задания с выбором ответа (закрытый тест), задания «заполните пропуск в предложении» (открытый тест) оцениваются в один и два балла соответственно.

Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	100 % правильных ответов
Отлично	90-100% правильных ответов
Очень хорошо	70-89% правильных ответов
Хорошо	60-69 % правильных ответов
Удовлетворительно	50-60% правильных ответов
Неудовлетворительно	40-50 % правильных ответов
Плохо	Менее 40 % правильных ответов

Примеры тестовых заданий:

1. Предмет трудового права – это:

а) Нормативное регулирование труда, как процесса производства материальных благ;

б) Совокупность кодифицированных правовых норм о труде;

в) Общественные отношения, регулирующие связи субъектов трудового права между собой в условиях общественной организации труда;

г) Государственная политика содействия занятости населения, в том числе гарантии по реализации прав граждан на труд

2. Какие особенности правового регулирования относятся к методу трудового права:

а) Дифференциация правового регулирования труда в зависимости от семейного положения работника;

б) Недопустимость создания общественных организаций по месту работы;

в) Право работодателя устанавливать штрафные санкции за упущения в работе;

г) Отнесение норм трудового права к исключительной компетенции Российской Федерации

3. Что такое общественная организация труда:

а) Связь человека в процессе общего труда с орудиями труда, техникой, материалами;

б) Отражение отношения человека к природе, степень воздействия на нее в процессе трудовой деятельности;

в) Связь между людьми в процессе совместного труда, включающая их отношение по собственности к средствам производства и к продукту труда.

4. Что составляет предмет трудового права как отрасли права:

а) Имущественные и личные неимущественные отношения;

б) Отношения в общественной организации труда и иные непосредственно связанные с ними отношения;

в) Отношения по организации общественного и государственного устройства

5. Трудовые отношения в комплексе общественных отношений, составляющих предмет отрасли трудового права, являются:

а) Производными;

б) Определяющими;

в) Подчиненными;

г) Взаимосвязанными.

6. Отношения по трудоустройству возникают в связи с:

а) Профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников;

б) Государственным контролем (надзором), профсоюзным контролем за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права;

в) Оказанием содействия гражданам в выборе профессии, места, времени и формы реализации права на труд;

г) Участием работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства.

7. Метод трудового права характеризуется:

а) Признаком императивности, обязательности правовых предписаний;

б) Признаком диспозитивности, широкого волеусмотрения сторон;

в) Совокупностью специфичных способов правового регулирования;

г) Единством и дифференциацией правового регулирования труда.

8. Источниками трудового права являются:

а) трудовой договор;

б) коллективный договор;

в) приказ работодателя о приеме на работу;

г) законы, содержащие нормы трудового права.

9. Локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции имеют право принимать:

а) все работодатели и индивидуальные предприниматели без исключения;

б) только работодатели – организации;

в) работодатели по согласованию с профсоюзной организацией;

г) все работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

10. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений составляют:

а) совместный круг ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

б) исключительный круг ведения Российской Федерации;

в) исключительный круг ведения субъектов Российской Федерации.

11. Принимаемые работодателями локальные нормативные акты действуют:

а) в отношении работников данного работодателя независимо от места выполнения ими работ;

б) в отношении работников данного работодателя только по месту выполнения ими работ;

в) в отношении работников на территории местного самоуправления

12. Регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений осуществляется:

а) Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

б) Решениями судов по конкретным правовым спорам;

в) Постановлением Пленума Верховного суда Российской Федерации;

г) Трудовым договором между работником и работодателем.

13. Общепризнанные принципы регулирования отношений в сфере труда отражены:

а) В конвенциях и рекомендациях, принимаемых Международной организацией труда;

б) В международно-правовых документах о правах и свободах человека и гражданина;

в) В Конституции Российской Федерации;

г) В коллективных договорах и соглашениях.

14. По сфере действия источники трудового права делятся на:

а) Международные, общефедеральные, региональные, субъектов РФ;

б) отраслевые, межотраслевые, муниципальные и локальные;

в) Декларации, конвенции, законы, правила, положения, соглашения;

г) Кодифицированные, комплексные и текущие.

15. К отношениям, непосредственно связанным с трудовыми, относятся отношения по:

а) медицинскому обслуживанию работников;

б) обеспечению занятости населения;

в) выплате пособий по безработице;

г) профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.

16. Трудовыми являются отношения, связанные с:

а) личным выполнением трудовых обязанностей;

б) контролем и надзором за соблюдением трудового законодательства;

в) работой по определенной квалификации и должности;

г) системой и формами оплаты труда.

17. Определите, в каком соотношении правоотношения по трудоустройству у данного работодателя находятся с трудовыми правоотношениями:

а) правоотношения по трудоустройству являются частью трудовых правоотношений;

б) правоотношения по трудоустройству предшествуют трудовым правоотношениям;

в) правоотношения по трудоустройству вытекают из трудовых правоотношений;

г) правоотношения по трудоустройству сопутствуют трудовым правоотношениям.

18. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы:

а) условия оплаты труда работника;
б) обязанность отработать после обучения не менее установленного договором срока;
в) испытательный срок.

19. Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно:

а) в любое время;
б) не ранее трех месяцев с момента его заключения;
в) по обоюдному волеизъявлению сторон;
г) по инициативе работодателя.

20. Трудовой договор – это:

а) соглашение между работодателем и представителем работника;
б) соглашение между работником и представителем работодателя;
в) соглашение между работодателем и работником.

21. Трудовые договоры могут заключаться:

а) только на неопределенный срок;
б) на определенный либо на неопределенный срок;
в) сроком на 10 лет.

22. Трудовой договор вступает в силу:

а) с оговоренной в нем даты;
б) с момента его подписания;
в) с момента фактического допущения работника к работе.

23. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

а) 10 лет;
б) 12 лет;
в) 16 лет.

24. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

а) трудовой договор;
б) личное дело;
в) трудовая книжка.

25. Трудовой договор заключается:

а) всегда в письменной форме;
б) как в письменной, так и в устной форме по усмотрению сторон;
в) по специально установленной трудовым законодательством форме.

26. При приёме на работу испытательный срок не может превышать:

а) 12 месяцев;
б) 14 месяцев;
в) 6 месяцев;
г) 3 месяцев.

27. Перевод на другую постоянную работу и перемещение осуществляется:

а) с письменного согласия работника;
б) с устного согласия работника;
в) согласие работника не требуется.

28. Видами времени отдыха являются:
а) нахождение работника в лечебном учреждении;
б) выходные дни;
в) праздничные рабочие дни;
г) перерывы в течение рабочего дня.

29. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с:
а) вредными условиями труда;
б) гибким графиком работы;
в) опасными условиями труда;
г) нормированным рабочим днем.

30. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
а) 36 часов в неделю;
б) 48 часов в неделю;
в) 40 часов в неделю.

31. По трудовому законодательству понятие «ночное время» трактуется как:
а) время с 21 часа до 5 часов;
б) время с 22 часов до 6 часов;
в) время с 23 часов до 7 часов

32. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать:
а) 2 часов в день и 8 часов в неделю;
б) 3 часов в день и 12 часов в неделю;
в) 4 часов в день и 16 часов в неделю.

33. Привлечение к сверхурочным работам производится:
а) с устного согласия работника;
б) с письменного согласия;
в) по указанию работодателя

34. Перерыв включается в рабочее время:
а) да;
б) нет;
в) да, если это оговорено в трудовом договоре.

35. Назовите продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работника с ненормированным рабочим днем:
а) не менее одного календарного дня;
б) не менее двух календарных дней;
в) не менее трех календарных дней.

36. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать:
а) 50% от начисленной месячной заработной платы;
б) 30% от начисленной месячной заработной платы;
в) 20% от начисленной месячной заработной платы.

37. Минимальная заработная плата не может быть ниже размера:
а) минимальной потребительской корзины трудоспособного населения;
б) размера прожиточного минимума трудоспособного населения;
в) размера уровня бедности.

38. Заработная плата выплачивается не реже чем:
а) каждый месяц;
б) каждые полмесяца;
в) каждый квартал.

39. Среднемесячная заработная плата для начисления отпускных работнику исчисляется за фактически отработанные им:
а) 3 месяца;
б) 2 месяцев.

40. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее:
а) двух третьих среднемесячной заработной платы работника;
б) двух третьих тарифной ставки работника;
в) не оплачивается.

41. Заработная плата работника на период освоения новых производств:
а) сохраняется прежняя заработная плата;
б) две третьих заработной платы;
в) две третьих тарифной ставки.

42. Отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности, в случаях:
а) работы с вредными условиями, не предусмотренных трудовым договором опасности для его жизни и здоровья;
б) неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств работы с опасными условиями труда, предусмотренные трудовым договором.

43. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с:
а) трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
б) международно-правовыми актами и соглашениями;
в) соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
г) рекомендациями МОТ и уставом организации.

44. Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания в виде:
а) штрафа;
б) замечания;
в) выговора;
г) предупреждения.

45. Материальная ответственность работника исключается в случаях:
а) обеспечения ему условий для хранения имущества;
б) нормального хозяйственного риска;
в) обращения работодателя в суд по истечении 6 месяцев;
г) крайней необходимости.

46. Укажите виды материальной ответственности работника перед работодателем:

а) солидарная;
б) полная;
в) частичная (усеченная);
г) субсидиарная;
д) коллективная (бригадная);
е) ограниченная.

47. При каких условиях на работника возлагается материальная ответственность: а) при наличии упущенной выгоды;
а) при совершении противоправного действия (бездействия);
б) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
в) при наличии вины;
г) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
д) при причинении прямого действительного ущерба;
е) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и виной.

48. Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью:
а) 70 календарных дней до родов и 70 – после родов;
б) 60 календарных дней до родов и 60 – после родов;
в) 50 календарных дней до родов и 50 – после родов.

49. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работника в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью:
а) 25 календарных дней;
б) 28 календарных дней;
в) 29 календарных дней;
г) 30 календарных дней;
д) 31 календарный день.

50. В случае расторжения трудового договора руководителем организации при отсутствии виновных действий со стороны работника ему выплачивается:
а) компенсация за досрочное расторжение;
б) пособие по безработице;
в) тройной оклад;
г) ничего не выплачивается.

51. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются:
а) судебная защита;
б) защита работников представителями работодателей;
в) защита прав работников органами местного самоуправления;
г) самозащита работниками трудовых прав

52. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:
а) примирительная комиссия;
б) суд общей юрисдикции;
в) профсоюз;
г) комиссия по трудовым спорам.

53. В течении какого времени можно обжаловать решение комиссии по трудовым спорам:
а) 7 дней;

б) 1 месяц;
в) 10 дней;
г) 1 год.

54. Назовите случай, когда работники вправе объявить о начале обычной забастовки:
а) работодатель уклоняется от создания примирительной комиссии;
б) работодатель уклоняется от приглашения посредника;
в) работодатель уклоняется от создания трудового арбитража.

6.4.2. Характеристика оценочного средства ОС-2 «Решение ситуационных задач» для оценки компетенций ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16:

Общие сведения об оценочном средстве

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

При выполнении данного задания (решения задачи) студенту обязательно необходимо использовать нормативно-правовые акты и ссылаться на их нормы (статьи) при ответе.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми.

Ответы: "да", "нет" без их аргументации ссылками на нормы права не допускаются.

Параметры оценочного средства

Оценка	Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой
Превосходно	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала
Отлично	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала
Очень хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей непринципиального характера
Хорошо	Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности непринципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы
Удовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала
Неудовлетворительно	Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий.
Плохо	Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала

Ситуационные задачи:

№	Задание
1.	В Государственную инспекцию труда (надзорный орган в сфере труда) обратились граждане со следующими заявлениями:

	1) машинист тепловоза, которому работодатель отказал в предоставлении беспроцентной ссуды на оплату обучения сына в техническом университете; 2) лейтенант милиции, считающий незаконным дисциплинарное взыскание, объявленное ему приказом начальника УВД за небрежное оформление протокола задержания подозреваемого; 3) домработница семьи Мишутиных, несогласная с тем, что наниматель отказался от ее услуг без объяснения причин и выплаты выходного пособия; 4) командир воздушного судна ОАО «Российские авиалинии» по поводу отстранения от полетов на 1 месяц в связи нарушением правил предполетного медицинского осмотра; 5) инспектор Федеральной налоговой службы по поводу отказа в присвоении очередного классного чина по результатам аттестации; 6) военнослужащий по поводу отказа в оплате сверхурочного служебного времени; 7) член сельскохозяйственного кооператива, у которого по решению председателя кооператива удержано 50% причитающегося заработка в качестве штрафа за управление зерноуборочным комбайном в состоянии алкогольного опьянения; 8) член совета директоров ОАО «Стройдеталь», которому отказано в выплате дивидендов за истекший финансовый год из-за систематического неучастия в заседаниях совета без уважительных причин; 9) гражданин, осужденный к наказанию в виде исправительных работ, по поводу непредставления ежегодного оплачиваемого отпуска и взыскания алиментов на содержание несовершеннолетних детей; *Регулируются ли указанные отношения нормами трудового права? Дайте мотивированные ответы, по существу.*
2.	Индивидуальный предприниматель Савелов реализует посредством розничной торговли с лотков изделия бытового назначения. Такой торговлей заняты у него 12 человек, с которыми заключен договор коммерческого представительства, товары передаются на реализацию по доверенности. В ноябре Петрова, работавшая на лотке, представила медицинское заключение о необходимости перевода на работу в закрытое помещение в связи с беременностью. Савелов отказался от перевода Петровой, поскольку она не является работником. В тот же день договор представительства был расторгнут и Петрова была лишена работы. Она обратилась в инспекцию труда за разъяснениями насчет характера ее отношений с предпринимателем, возможности продолжения работы и получения в перспективе пособия по беременности и родам. *Относятся ли указанные отношения к предмету трудового права? Правомерно ли поступил Савелов?*
3.	При поступлении на работу в одну из фирм каждому соискателю той или иной должности предлагалось заполнить анкету с указанием следующих данных: - членство в профессиональном союзе (название профсоюза, членский стаж, участие в профсоюзной работе и органах профсоюзов); - семейное положение с указанием возраста всех членов семьи, наличие иждивенцев; - состояние здоровья, наличие хронических заболеваний и медицинских противопоказаний; - жилищные условия; - заработная плата по прежнему месту работы и совокупный семейный доход, место работы, учебы, службы членов семьи; - вредные привычки (курение, алкоголь, наркотики); - членство в каких-либо политических организациях (ассоциациях, союзах). В заключении анкеты пояснялось, что лицам, отказавшимся сообщить эти данные, может быть отказано в заключении трудового договора, а сообщившие ложные сведения будут уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

	Соответствует ли принципам трудового права такое анкетирование будущих работников? Какое правовое значение могут иметь полученные ответы?
4.	При проверке мясокомбината государственный инспектор труда по правовым вопросам установил, что Костиков и Грибов в возрасте 15 лет были приняты на работу. Костиков – на склад готовой продукции по устной просьбе отца, работника того же комбината; Грибов, отчисленный из средней школы за неуспеваемость, – подсобным рабочим в цех приемки сырья без письменного согласия родителей. *С какого возраста наступает трудовая правоспособность и дееспособность несовершеннолетних граждан и при каких условиях? Есть ли нарушения норм трудового права в указанных трудовых отношениях?*
5.	В 2008 г. было разработано и заключено Соглашение между Международной федерацией профсоюзов работников химической промышленности, энергетиков, горняков и разнорабочих, Профсоюзом работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства РФ и ОАО «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ». *Определите вид данного соглашения. В каких Конвенциях и Рекомендациях Международной организации труда содержатся нормы, регулирующие вопросы социального партнерства?*
6.	Прокурором г. Кизляра (Республика Дагестан) было выявлено 20 фактов, когда руководители хозяйствующих субъектов не направляли коллективные договоры в территориальные органы Федеральной службы по труду и занятости для уведомительной регистрации. Прокурор возбудил дела об административных правонарушениях и направил их для рассмотрения в суд. Виновные руководители был: оштрафованы мировым судьей. *Каков порядок и сроки уведомительной регистрации коллективного договора? Каковы полномочия органа, осуществляющего уведомительную регистрацию? Какие органы регистрируют договоры и в чем заключается значение регистрации?*
7.	12 января в УМ-40 ЗАО «Саратов строй» обратился Краснов по вопросу трудоустройства в должности монтажника башенного крана. После собеседования Краснова с главным механиком начальник УМ-40 наложил на его заявление положительную резолюцию о приеме на работу. 13 января Краснов оформил в отделе кадров необходимые документы, подписал трудовой договор и был направлен на рабочее место. 14 января, придя на работу, Краснов узнал, что в приеме ему отказано. На заявлении стояла резолюция управляющего ЗАО «Саратов строй» об отказе в связи с отсутствием у Краснова специальности монтажника башенного крана. Краснов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, поскольку он фактически был допущен к работе и при оформлении документов ему сообщили, что на работу он принят. Документа, подтверждающего специальность монтажника башенного крана, у него действительно нет, но была устная договоренность, что он первоначально поработает помощником монтажника башенного крана. *Каков порядок приема на работу? Какие документы предъявляются при приеме-поступлении на работу? Кто правомочен осуществлять прием на работу? Каковы правовые последствия данной ситуации?*
8.	При приеме на работу экономиста Сергеева на завод работодатель потребовал от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании вуза, характеристику с прежнего места работы, медицинскую справку о состоянии здоровья, свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН), свидетельство пенсионного страхования, справку о состоянии здоровья Сергеева и членов его семьи. После представления этих документов Сергеев был принят на работу с двухмесячным испытательным сроком. За неделю до его истечения работодатель предложил Сергееву продлить срок испытания еще на 1 месяц, поскольку первоначально установленный срок оказался недостаточным для определения его деловых качеств. Сергеев дал на это согласие. Через 3 недели после этого он был уволен как не выдержавший испытание. Сергеев с увольнением не согласился. *Каков порядок приема на работу? Какие нарушения закона допустил работодатель? Какой орган должен рассмотреть этот спор и какое решение он должен вынести?*
9.	Студент очного отделения университета Зверев летом в течение нескольких лет подрабатывал в

	отделении связи почтальоном. Узнав, что такая работа включается в трудовой стаж, он обратился в отделение связи с заявлением о выдаче ему трудовой книжки с соответствующей записью. Работодатель ответил, что студентам трудовые книжки не заводятся, а выдаются справки о работе. Кроме того, Зверев работал очень непродолжительный период и не по своей будущей специальности, поэтому стаж почтальонской работы ему не пригодится и будет его только дискредитировать. *Каковы общие правила ведения трудовых книжек? Оцените доводы работодателя. Законны ли требования Зверева?*
10.	Директор ООО «Салон Красоты» предложил мастеру мужской парикмахерской, расположенной на проспекте Кирова, Пироговой перейти на работу в помещение того же ООО, расположенное в другом районе на окраине города. Поскольку это было очень далеко от места жительства и требовало больших затрат на дорогу к месту работы и не обеспечивало прежнего заработка, учитывая весьма незначительное количество клиентов в пригороде, Пирогова от предложенной работы отказалась и на новую работу не вышла. Через 3 дня она была уволена за прогул без уважительных причин. *О каком изменении трудового договора идет речь? Законные ли действия работодателя?*
11.	Официантка кафе Макеева 18 августа подала заявление об увольнении с работы по собственному желанию. В заявлении указала: «прошу уволить меня 20 августа». Однако 19 августа с приступом острого аппендицита была доставлена в больницу и прооперирована. Муж Макеевой по телефону сообщил об этом и просил не производить увольнение. Тем не менее 20 августа был издан приказ об ее увольнении по собственному желанию. Макеева обратилась в суд. *Вправе ли работодатель уволить Макееву? Включается ли время болезни в срок предупреждения об увольнении по собственному желанию? Какое решение должен вынести суд?*
12.	Овчинников в возрасте 17,5 лет был принят на работу дежурным электромонтером в общежитие училища. По трудовому договору Овчинников должен работать 40 часов в неделю, а проработанные сверх этого часы работодатель обязался компенсировать отгулом. Через полгода Овчинников уволился и просил оплатить ему сверхурочные часы. Работодатель согласился с тем, что Овчинников за 6 месяцев действительно переработал 80 часов, но отказался их оплатить, так как за это ему были предоставлены отгулы. *Решите дело*
13.	К директору ООО «Полимер» обратилась Архипова, мать двоих детей, с просьбой установить для нее режим гибкого рабочего времени, а именно, рабочую смену продолжительностью 8 часов с 12 до 20 часов (смена для всех работающих — с 8 до 17 часов, в том числе час на обед). Это позволит ей совместить работу и воспитание детей. Директор ООО отказал ей, ссылаясь на то, что в их организации ни коллективный договор, ни правила внутреннего трудового распорядка такого режима работы не предусматривают, а также на то, что учет рабочего времени после 17 часов затруднен (рабочий день у всех заканчивается). Директор предложил Архиповой работу на условиях неполного рабочего времени — с 13 до 17 часов с оплатой за отработанное время, но Архипова отказалась по материальным соображениям. *Каково Ваше мнение по делу? Укажите порядок установления режима гибкого рабочего времени и неполного рабочего времени.*
14.	Горин поступил работать слесарем по ремонту автомобилей. Через 6 месяцев с его согласия был переведен водителем автомашины повышенной грузоподъемности, где полагается дополнительный отпуск продолжительностью 12 календарных дней за вредные условия труда. *Определите продолжительность ежегодного отпуска Горина. В каком порядке устанавливается дополнительный отпуск за вредные условия труда? Полностью или частично будет предоставлен дополнительный отпуск за вредность?*
15.	Поляков, машинист компрессорного цеха хладокомбината (работа входит в Перечень в соответствии со ст. 117 ТК РФ), не использовал ежегодный отпуск в течение 3 лет. Решив уволиться с комбината, он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск за все 3 года. Бухгалтерия, ссылаясь на ст. 124 ТК РФ, произвела расчет лишь за последний год. По мнению главного бухгалтера, отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется, поэтому Поляков утратил право на остальные отпуска. Кроме того, Полякову ежегодно своевременно предоставлялся отпуск, но он всегда отказывался от него.

	Решите дело по существу. Подлежат ли удовлетворению требования Полякова? Как следует понимать ч. 3 ст. 124 ТК РФ?
16.	Аудитор Кривцов, работавший в консалтинговой компании «Профи», попросил направить его на курсы профессиональных бухгалтеров за счет фирмы, Директор компании отказал, поскольку не считал такое обучение необходимым, тем более, что ежегодно все аудиторы проходят обучение на курсах Минфина РФ и вполне могут сдать экзамен на профессионального бухгалтера самостоятельно. Обидевшись, Кривцов подал заявление об увольнении. Директор подписал его с оговоркой, что Кривцов возместит фирме все затраты на его обучение в течение 3-х последних лет на общую сумму 21 000 руб. Кривцов отказался возмещать затраты, заявив, что не просил его учить и никаких договоров на этот счет с фирмой не заключал. *В каком порядке проводилось обучение Кривцова и должен ли он возместить затраты фирмы?*
17.	Выпускнице факультета журналистики Никулиной при приеме на работу в газету «Земский вестник» определен основной оклад в сумме 4 000 руб. (минимальная заработная плата 4 330 руб.), а также выплачивалось дополнительное вознаграждение за публикации в форме авторского гонорара. Никулина попросила юриста издательства разъяснить ей законность такого варианта оплаты труда. *Ваши пояснения?*
18.	Специалисту отдела снабжения Вершкову в течение 6 месяцев при исчислении заработка ошибочно предоставлялась налоговая льгота. По небрежности системного администратора она была заложена в программе исчисления заработка. Вершкову излишне выплачен заработок в сумме 1000 рублей, которые при очередной выплате заработка были удержаны полностью и перечислены в бюджет. *Правильно ли такое решение?*
19.	Каверин направлен в командировку в районы Крайнего Севера. После окончания срока командировки по договоренности с работодателем он отбыл в отпуск, решив использовать часть оставшихся неиспользованных дней от ежегодного отпуска. После возвращения из командировки и отпуска ему оплатили командировочные расходы и проезд к месту командировки. Расходы на обратную дорогу не оплатили. *Правильно ли это?*
20.	Приказом директора ОАО «Измеритель» в правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому руководители подразделений имели право штрафовать работников за брак в работе по итогам работы за месяц в размере 0,2 минимального размера оплаты труда за каждый случай выпуска брака. Одновременно было предусмотрено, что работникам, допустившим брак по своей вине, месячная и квартальная премия не начисляются. *Законно ли такое решение?*
21.	Электромонтеры Галкин и Винокур за 2,5 часа до обеденного перерыва прекратили работу и пошли в винный магазин. Обеденный перерыв в организации – 2 часа. Купив бутылку водки, распили ее. После перерыва Галкин на работу не вернулся и пошел домой, а Винокур вернулся и проработал до конца рабочего дня без замечаний. Состояние опьянения Винокура было установлено актом, составленным работниками на проходной при выходе с работы через полчаса по окончании рабочего дня. Акт представлен директору. Через 3 дня после дачи письменных объяснений Галкин уволен за прогул, а Винокур – за появление на работе в нетрезвом состоянии. *Ваше мнение по существу обстоятельств дела?*
22.	Сумароков обратился в суд с иском к швейной фабрике «Звезда» о взыскании неполученной части заработной платы за 6 лет и применении ст. 236 ТК РФ о материальной ответственности работодателя. В судебном заседании представитель ответчика настаивал на применении трехлетнего срока исковой давности, установленного Гражданским кодексом РФ, и взыскании задолженности, образовавшейся только за последние 3 года. Кроме того, ответчиком было указано, что задолженность образовалась до вступления в силу ТК РФ, согласно же ранее действовавшему КЗоТ РФ материальная ответственность

	работодателя за данное нарушение не предусматривалась, а орган, рассматривающий трудовой спор, мог выносить решение о взыскании задолженности не более чем за 3 года. *Решите дело.*
23.	Старший инженер по технике безопасности агрофирмы «Степное» Юрьев был уволен за появление на работе в состоянии опьянения. Не согласившись с увольнением, Юрьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, указав в заявлении, что являлся единственным специалистом по охране труда в хозяйстве, где занято более 280 работников, 80 из которых трудятся в условиях повышенной опасности. Сейчас обязанности по обеспечению охраны труда возложены на зоотехника Васильченко, имеющего среднее профессиональное образование, только в этом году окончившего ветеринарный техникум. *Есть ли нарушения в действиях руководителя агрофирмы? Ваше мнение по иску Юрьева? Соответствует ли закону назначение Васильченко ответственным за охрану труда?*
24.	Государственный инспектор по охране труда при проведении проверки соблюдения работодателем правил безопасной эксплуатации оборудования заодно потребовал представить сведения о заработке работников, сроках выплаты заработной платы, имеющейся задолженности по оплате труда. Также он проверил соблюдение норм о применении труда женщин, подростков, инвалидов. Выявленные в этих вопросах нарушения указаны в акте проверки. Виновный руководитель привлечен к ответственности. В жалобе на имя руководителя инспекции директор организации указал, что инспектор по охране труда вышел за пределы своих полномочий, так как он не должен касаться вопросов, отнесенных к компетенции инспекторов по правовым вопросам. Поэтому акт незаконен, и взыскание применено неполномочным представителем инспекции. *Какой ответ следует дать на жалобу наказанного директора?*
25.	Постановлением государственного инспектора труда по правовым вопросам за неприменение письменной формы трудового договора оштрафован на 5000 руб. директор акционерного общества Аникеев. Последний обжаловал постановление в суд, указав в заявлении, что трудовое законодательство не устанавливает ответственности за несоблюдение письменной формы договоров о труде, кроме того, ранее принятые работники сами отказываются заключать трудовой договор в письменной форме. Таким образом, исполнить предписание инспектора он не может. Одновременно директор считал размер штрафа, не соответствующим тяжести допущенного нарушения. Суд, учитывая доводы заявителя, уменьшил размер штрафа до 3000 руб. *Ваше мнение по данному делу?*
26.	В комиссию по трудовым спорам подали заявление двое рабочих, не согласных с графиком предоставления им очередного отпуска в зимнее время. Печатник Иванов мотивировал свое несогласие тем, что он, как студент-заочник вуза, имеет право на отпуск летом. Слесарь Герасимов просил предоставить отпуск летом в связи с тем, что он 2 года подряд использовал отпуск зимой, а в этом году хочет поехать на юг с детьми-школьниками. *Вправе ли комиссия по трудовым спорам рассматривать эти заявления? Если вправе, то какое решение она должна вынести?*
27.	Шестнадцатилетний Семенов, направленный для трудоустройства комиссией по делам несовершеннолетних в издательство «Слово», принят на работу курьером. С ним заключен срочный трудовой договор на 6 месяцев. По истечении указанного срока Семенов уволен на основании п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. Мать Семенова настаивала на продолжении трудовых отношений, ссылаясь на то, что срочный характер договора незаконен, а увольнение могло быть произведено только с разрешения комиссии по делам несовершеннолетних. Директор отказался отменять приказ об увольнении, так как Семенов постоянно опаздывал на работу, несвоевременно доставлял документы, терял отправления, грубо обращался с адресатами и несколько раз по 2–3 дня не появлялся в издательстве. Взыскания к нему не применяли, так как увольнение подростка за нарушение дисциплины практически невозможно, но поскольку срок договора истек, они с радостью с ним расстались. По предписанию инспекции труда Семенов все же был восстановлен на работе.

	Что послужило основанием для восстановления? Возможно ли увольнение подростка в указанных обстоятельствах, и какие правила должны быть при этом соблюдены?
28.	Сергеев – гражданин Узбекистана, имеющий вид на жительство и проживающий в России уже 4-й год, – был направлен органами службы занятости на работу в строительную организацию. Ему было отказано в приеме на работу в связи с тем, что Сергеев – иностранец и должен получить разрешение на работу в Федеральной миграционной службе РФ. Кроме того, ему следует представить документы об отсутствии у него венерических заболеваний и отрицательную пробу на ВИЧ. *Ваше мнение по существу отказа в приеме на работу? Какими нормативными правовыми актами регулируется труд иностранцев и лиц без гражданства? Может ли Сергеев потребовать заключения трудового договора, в каком порядке?*
29.	Иностранный гражданин выполняет обязанности водителя в автотранспортной организации. Срок, на который ему было выдано разрешение на право трудовой деятельности на территории РФ, истек. *Может ли он продолжать работу, если разрешение предполагается продлить или получить новое? Может ли иностранный гражданин выполнять работу в другой организации по совместительству или по гражданско-правовому договору? Можно ли направить иностранного гражданина в командировку за пределы субъекта РФ, на территории которого ему выдано разрешение на работу?*

Вопросы для оценки качества освоения дисциплины
(для оценки компетенций ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16):

1. Понятие права на труд и его регулирование на различных этапах общественного развития.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Система отрасли трудового права.
4. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями.
5. Принципы правового регулирования труда в РФ.
6. Источники трудового права.
7. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов федерации в сфере трудовых отношений.
8. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц. Исчисление сроков в трудовом праве.
9. Действие норм трудового права на предприятиях с различными организационно-правовыми формами. Значение судебной практики по трудовым делам.
10. Понятие и характеристика трудового правоотношения.
11. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
12. Характеристика правоотношений, связанных с трудовыми.
13. Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы и формы.
14. Понятие и принципы заключения коллективного договора.
15. Ведение коллективных переговоров.
16. Стороны и содержание коллективного договора. Ответственность сторон.
17. Понятие и виды коллективных соглашений.
18. Понятие, правовое регулирование и права граждан в области занятости населения.
19. Регулирование и организация занятости населения.
20. Социальные гарантии и компенсации в области занятости населения.
21. Понятие и содержание трудового договора. Его отличие от договоров гражданско-правового характера.
22. Субъекты трудового договора.
23. Форма и сроки трудового договора.
24. Льготы и гарантии при приеме на работу.
25. Заключение трудового договора. Необходимые документы.
26. Трудовая функция. Совмещение должностей. Совместительство.
27. Трудовая книжка

28. Испытательный срок.

29. Понятие изменения трудового договора. Перевод, его отличие от перемещения. Отстранение от работы.

30. Изменение условий трудового договора. Трудовые отношения при смене собственника, изменении подведомственности организации, её реорганизации.

31. Временный перевод на другую работу.

32. Понятие прекращения трудового договора, основания прекращения. Особенности расторжения срочного трудового договора.

33. Прекращение трудового договора по инициативе работника.

34. Увольнение по инициативе работодателя, не связанное с нарушением работником своих трудовых обязанностей.

35. Увольнение по инициативе работодателя, связанное с нарушением работником своих трудовых обязанностей.

36. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

37. Прекращение трудового договора в связи с нарушением правил приема на работу.

38. Особенности прекращения трудового договора в связи с ликвидацией предприятия, сокращения численности или штата работников.

39. Участие профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

40. Общий порядок оформления прекращения трудового договора и производство расчета. Обжалование увольнений, ответственность работодателя.

41. Понятие и правовое регулирование аттестации работников.

42. Порядок проведения и итоги аттестации работников.

43. Защита персональных данных работника.

44. Повышение квалификации работника. Ученический договор.

45. Понятие и правовое регулирование рабочего времени.

46. Виды рабочего времени.

47. Режим и учет рабочего времени.

48. Сверхурочная работа.

49. Понятие и правовое регулирование времени отдыха.

50. Виды времени отдыха.

51. Ежегодный основной отпуск и порядок его предоставления.

52. Дополнительные отпуска и их виды.

53. Отпуска без сохранения заработной платы.

54. Оплата труда работников и её правовое регулирование.

55. Системы оплаты труда.

56. Понятие норм выработки и сдельных расценок.

57. Тарифная система.

58. Формы материального стимулирования труда работников.

59. Оплата при отклонении от нормальных условий труда.

60. Удержания из заработной платы, их ограничение.

61. Гарантийные и компенсационные выплаты. Их виды.

62. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.

63. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

64. Понятие, правовое регулирование и методы обеспечения трудовой дисциплины.

65. Дисциплинарная ответственность на основании уставов и положений о дисциплине (специальная дисциплинарная ответственность).

66. Меры поощрения.

67. Дисциплинарный проступок и порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

68. Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие, условия.

69. Материальная ответственность работодателя перед работником.

70. Понятие, правовое регулирование и условия привлечения работника к материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность.

71. Полная материальная ответственность.

72. Коллективная (бригадная) полная материальная ответственность.

73. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

74. Понятие и правовое регулирование ответственности предприятий за ущерб, причиненный работнику на производстве повреждением здоровья. Виды возмещения вреда.

75. Особенности возмещения вреда, причиненного работнику источником повышенной опасности.

76. Порядок рассмотрения заявлений о возмещении вреда, причиненного работнику на производстве повреждением здоровья.

77. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

78. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.

79. Особенности регулирования труда руководителя и членов коллегиального исполнительного органа организации.

80. Работа по совместительству.

81. Работа на срок до двух месяцев (временная работа). Сезонная работа.

82. Труд лиц, работающих вахтовым методом.

83. Труд работников, работающих у работодателей – физических лиц. Труд надомников.

84. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера.

85. Особенности регулирования труда работников транспорта.

86. Особенности регулирования труда педагогических работников.

87. Труд работников дипломатических представительств и консульских учреждений.

88. Труд работников религиозных организаций.

89. Особенности регулирования труда работников воинских частей, учреждений и работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.

90. Особенности регулирования труда гражданских государственных служащих.

91. Понятие и значение охраны труда, её правовое регулирование. Органы, осуществляющие надзор и контроль в области охраны труда.

92. Обязанности работодателя и работника в области охраны труда. Гарантии права работника на охрану труда.

93. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. Меры, принимаемые в связи с несчастным случаем на производстве. Рассмотрение разногласий.

94. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Федеральная инспекция труда, ее деятельность и основные полномочия.

95. Защита трудовых прав работников.

96. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.

97. Понятие и причины трудовых споров. Органы по рассмотрению трудовых споров.

98. Рассмотрение трудовых споров в КТС.

99. Рассмотрение трудовых споров в суде.

100. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу.

101. Исполнение решений КТС и суда по трудовым спорам.

102. Понятие и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

103. Право трудового коллектива на забастовку. Организация и проведение забастовки.

104. Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний,

умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на занятиях семинарского типа, практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекционного занятия в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. На первом этапе изучения дисциплины идет накопление знаний обучающихся, на проверку которых направлены такие оценочные средства как подготовка докладов, дискуссии, устный опрос, коллоквиум. Затем проводится контрольная работа, позволяющая оценить не только знания, но и умения студентов по их применению. На следующем этапе изучения дисциплины делается акцент на компонентах «уметь» и «владеть» посредством выполнения типовых заданий с возрастающим уровнем сложности. Затем предусматриваются устные опросы с практикоориентированными вопросами и заданиями. На заключительном практическом занятии проводится тестирование по дисциплине.

Основное требование к организации системы оценивания и структуры оценочных средств в отношении компетенций как предмета контроля результатов обучения - это требование измеримости.

Достоверность и сопоставимость оценок достигается за счет учета следующих факторов:

- дидактико-диалектической взаимосвязи результатов образования и компетенций;
- формирование и развитие компетенций через усвоение содержания образовательных программ, самой образовательной средой вуза и используемыми образовательными технологиями;
- необходимость оценивания компетенций в квазиреальной деятельности при условии максимального приближения к ситуации будущей практики;
- использование индивидуальных и групповых оценок, взаимооценки (рецензирования студентами работ друг друга, взаимное оппонирование студентами проектов, исследовательских работ, экспертные оценки группами из студентов, преподавателей, работодателей и др.);
- анализ достижений по итогам оценивания с выявлением положительных и отрицательных индивидуальных и групповых результатов и направлений развития.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета и экзамена.

Зачет выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачета необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

К экзамену по учебной дисциплине по представлению преподавателя, ведущего аудиторные занятия, и решению, принятому на заседании кафедры, не допускаются обучающиеся:

1) пропустившие более 50% практических и семинарских занятий;

2) не прошедшие или выполнившие неудовлетворительно контрольные задания по 4 и более темам курса (решение ситуационных задач, прохождение тестирования, анализ исторических источников).

Экзамен проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой (директором филиала) билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов экзаменационного билета, на что отводится не менее 45 минут. На экзамене не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения экзамена, по решению экзаменатора и заведующего

соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в экзаменационную ведомость удалённому с экзамена студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой юридической терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Экзаменатор для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

Условиями оценивания результатов освоения дисциплины являются:

- валидность (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- полнота и адекватность отображения требований образовательного стандарта и ООП;
- надежность (использование единообразных стандартов и критериев оценивания);
- справедливость (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- эффективность (не отнимать много времени у студентов и преподавателей);
- обеспечение решения оценочной задачи.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ и от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // Собрание законодательства РФ, 4. 07. 2016, № 27 (ч. 2), ст. 4281.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 3. 07. 2016) // Собрание законодательства РФ, 4. 07. 2016, № 27 (ч. 2), ст. 4248.
4. Федеральный закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 03.07.2016 № 276-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 4. 07. 2016, № 27 (ч. 1), ст. 4157.
5. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1 (ред. от 9.03.2016, №66-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 14. 03. 2016, № 11, ст. 1493.
6. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ (ред. от 3.07.2016, №305–ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 4. 07. 2016, № 27 (ч. 2), ст. 4238.
7. Федеральный закон «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» от 01.05.1999 № 92-ФЗ (ред. от 23. 05. 2016, №142-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 30. 05. 2016, №22, ст. 3090.
8. Федеральный закон от 30 ноября 2011 года № 360-ФЗ «О порядке финансирования выплат за счет средств пенсионных накоплений», от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 29.06.2015, №210-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 6. 07. 2015, №27, ст. 4001.
9. Федеральный закон от 28.12.2013 № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (ред. от 23.05.2016, 143-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 30. 05. 2016, №22, ст. 3091.
10. Федеральный закон "Об основах обязательного социального страхования" от 16.07.1999 N 165-ФЗ (ред. от 3.07.2016, №250-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 4. 07. 2016, №27 (ч. 1), ст. 4183.
11. Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 № 27-ФЗ (ред. от 3.07.2016, №250-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 4. 07. 2016, №27 (ч. 1), ст. 4183.

12. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (ред. от 3.07.2016, №227-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 4. 07. 2016, №27 (ч. 1), ст. 4160.

Основная литература:

1. Амаглобели Н.Д. Трудовое право: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция", "Социальная работа", "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент организации" / Амаглобели Н.Д., Герасимов А.В.; Под ред. Гасанов К.К., - 5-е изд., перераб. и доп - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 503 с.: (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=891083)

2. Буянова А.В Трудовое право и трудовые правоотношения [Электронный ресурс] / Буянова А.В., Приженникова А.Н. - М. : Проспект, 2016-96 с. (доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785990958616.html)

3. Воробьев В.В. Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие/Воробьев В. В. - 3 изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.:(доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=502366

Дополнительная литература:

1. Городилина И.А.Трудовое право России: Учебное пособие / И.А. Городилина; Под ред. В.Е. Чеканова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 254 с(доступно в ЭБС «Знаниум», http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=361487)

2. Жданова О.В.Трудовое право [Электронный ресурс] : курс лекций / О.В. Жданова, Н.В. Мирошниченко, И.Ф. Дедюхина, Д.С. Токмаков. - Ставропль: СтГАУ, 2013. - 99 с.(доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа http://znanium.com/bookread2.php?book=514180

3. Куренной А.М.Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации /Под ред. А.М. Куренного. С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. 3-е изд., пересм. – М: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. 848 с. - ISBN 978-5-91768-541-0.; .(доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478767)

4. Магницкая Е.В. Трудовое право: Учебное пособие / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев, Н.Г. Викторова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 304 с.: (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405697)

5. Шевченко О.А. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный)/ Под ред. Шевченко О.А., Сулейманова Ф.О., Шония Г.В., Кудряшова С.Н. - М.: Проспект, 2016. – 800 с. - ISBN 978-5-392-17529-1.; ЭБС «Консультант студента» .(доступно в ЭБС «Консультант студента», режим доступа http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392175291.html

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Бюллетень трудового и социального законодательства российской Федерации - http://www.bulleten.nm.ru
2. Журнал «Человек и труд» - http://www.chelt.ru
3. Институт промышленной безопасности, охраны труда и социального партнерства – http://www.safework.ru
4. Информационный портал кадровой поддержки малого предпринимательства – http://www.jobsme.ru
5. Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации – http://www.mzsrrf.ru
6. Независимый экспертно-правовой совет – http://www.neps.ru
7. Российское бюро МОТ – http://www.ilo.ru
8. Федеральная служба по труду и занятости – http://www.rostrud.info
9. Федерация независимых профсоюзов России – http://fnpr.org.ru
10. СПС «Консультант Плюс».
11. СПС «Гарант».

12. ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/.
13. ЭБС «Консультант студента» http://www.studentlibrary.ru/.
14. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» http://www.biblioclub.ru .
15. ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/.
16. Операционная система Microsoft Windows
17. Пакет прикладных программ Microsoft Office
18. Правовая система «Консультант плюс»
19. Правовая система «Гарант».

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Реализация программы предполагает наличие:

- аудиторий для лекционных и практических занятий с необходимым оборудованием;
- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием Microsoft Office или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке филиала.

Специальные условия организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация обучения по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при наличии таких обучающихся путем создания специальных условий для получения образования.

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утв. Минобрнауки РФ 08.04.2014 АК-44/05вн при изучении дисциплины предполагается использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При освоении дисциплины используются различные сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности обучающихся для достижения запланированных результатов обучения и формирования компетенций. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей. По личной просьбе обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, изложенной в форме письменного заявления, по дисциплине предусматриваются:

- замена устного ответа на письменный ответ при сдаче зачета или экзамена;
- увеличение продолжительности времени на подготовку к ответу на зачете или экзамене;
- при подведении результатов промежуточной аттестации студентов выставляется максимальное количество баллов за посещаемость аудиторных занятий.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал предшествующих тем учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины. *При подготовке к практическому занятию* необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

Практические занятия неразрывно связаны с домашними заданиями как основным видом текущей самостоятельной работы, являясь, в сочетании с систематическим изучением теоретического материала основой рейтинговой оценки знаний, фиксируемой в промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение общих и индивидуальных домашних заданий;
- работу с электронными источниками;
- подготовку к сдаче формы промежуточной аттестации.

Планирование времени на самостоятельную работу важно осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом повторение пройденного материала.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключатся в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратится к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – метод повторения: смысл прочитанного текста можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод осознанного запоминания: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.