

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

Историко-архивный институт

Факультет истории, политологии и права

Кафедра истории и теории государства и права

«Трудовое право»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность: Информационно-документационное обеспечение управления

Уровень квалификации выпускника (*бакалавр*)

Форма обучения (*очная, заочная, очно-заочная*)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Трудовое право

Рабочая программа дисциплины

Составитель: ст. преподаватель Е.В. Питько

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№__1__ от__29.08.2019_____

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

- 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)
- 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
- 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

2. Структура дисциплины (модуля)

3. Содержание дисциплины (модуля)

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

- 5.1. Система оценивания
- 5.2. Критерии выставления оценок
- 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

- 6.1. Список источников и литературы
- 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

- 9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий
- 9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ
- 9.3. Иные материалы

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Пояснительная записка

1.1. Целью дисциплины является формирование целостного, научно и практически обоснованного представления о современном правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Задачи дисциплины:

- изучение сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов и правоотношений отрасли трудового права;
- изучение и усвоение основных принципов трудового права, их роли и значения в сфере труда и занятости;
- анализ причин возникновения трудовых споров и ознакомление с практикой их разрешения;
- формирование способности к осуществлению профессиональной деятельности в области трудового права;
- воспитание правосознания, развитие правового мышления и правовой культуры обучающегося;
- формирование навыков толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- освоение навыков подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: знать сущность и содержание основных понятий и категорий трудового права в целом (предмет, метод, система) и его отдельных институтов, понимать место и роль трудового права в системе права</p> <p>Уметь: составлять юридические и иные документы (трудовой договор, коллективный договор, локальный нормативный акт и др.) на основе</p>

		приобретенных знаний и актуального нормативно-правового материала. Владеть: понятийным аппаратом трудового права, обладать навыками работы с трудовым законодательством, и иными актами, содержащими нормы трудового права (уметь находить необходимые нормы и применять их). Обладать навыками анализа юридических фактов, трудовправовых норм и трудовых правоотношений в связи со своей профессиональной деятельностью
ОПК-4	владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров	Знать: информационные технологии, правовые базы данных "Консультант Плюс", "Гарант". Уметь: использовать компьютерную технику для работы с правовыми базами данных, составлять обзоры законодательства и судебной практики. Владеть: навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы по трудовому праву, использовании правовых баз данных. Навыками обобщения и анализа правоприменительной практики по вопросам трудового права

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» является частью _____ базового _____ цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки Документоведение и архивоведение.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Административное право, Гражданское право.....

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Кадровое делопроизводство»

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины (тематический план) включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины в часах и зачетных единицах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу; все разделы дисциплины и

количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа), формам контроля. При реализации ОП ВО на различных формах обучения структура дисциплины разрабатывается для каждой формы обучения отдельно.

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения (2017)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 20 ч., самостоятельная работа обучающихся 52 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц.	Сем.	Практ.	Лаб	СРС	
1.	Предмет, метод, принципы и источники российского трудового права		4	1	1			3	
2.	Система правоотношений трудового права		4	1	1			3	
3	Социальное партнерство в сфере труда		4	1				3	
4.	Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства		4	1	1			3	
5.	Трудовой договор		4		1			4	
6.	Рабочее время и время отдыха		4	1	1			4	
7.	Заработная плата и нормирование труда		4	1				4	
8.	Гарантии и компенсации		4	1	1			4	
9.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность		4		1			4	

10.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников		4	1				4	
11.	Охрана труда		4		1			4	
12.	Материальная ответственность сторон трудового договора		4	1	1			4	
13.	Защита трудовых прав работников		4		1			4	
14.	Трудовые споры		4	1				4	
	Зачёт с оценкой								
				10	10			52	

Структура дисциплины для заочной формы обучения (2017, 2018 год)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 64 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц.	Сем.	Практ.	Лаб	СРС	
1.	Предмет, метод, принципы и источники российского трудового права		4	1				4	
2.	Система правоотношений трудового права		4	1				4	
3	Социальное партнерство в сфере труда		4	1				4	
4.	Правовое регулирование рынка труда, занятости и		4	1				4	

	трудоустройства							
5.	Трудовой договор		4		1			4
6.	Рабочее время и время отдыха		4		1			4
7.	Заработная плата и нормирование труда		4		1			16
8.	Гарантии и компенсации		4		1			24
	Зачёт с оценкой							
				4	4			64

Структура дисциплины для очной формы обучения (2019 год)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц.	Сем.	Практ.	Лаб	СРС	
1.	Предмет, метод, принципы и источники российского трудового права		4	1	1			3	
2.	Система правоотношений трудового права		4	1	1			3	
3	Социальное партнерство в сфере труда		4	1	1			3	
4.	Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства		4	1	1			3	
5.	Трудовой договор		4		2			4	
6.	Рабочее время и время отдыха		4	1	1			3	
7.	Заработная плата и нормирование труда		4	1	1			3	

8.	Гарантии и компенсации		4	1	1			3	
9.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность		4		2			4	
10.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников		4	1	1			3	
11.	Охрана труда		4	1	1			3	
12.	Материальная ответственность сторон трудового договора		4	1	1			3	
13.	Защита трудовых прав работников		4	1	1			3	
14.	Трудовые споры		4	1	1			3	
	Зачёт с оценкой								
				12	16			44	

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения (2019)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., самостоятельная работа обучающихся 56 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц.	Сем.	Практ.	Лаб	СРС	
1.	Предмет, метод, принципы и источники российского трудового права		4	1	1			4	
2.	Система правоотношений трудового права		4	1	1			4	
3	Социальное партнерство в сфере труда		4					4	

4.	Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства		4	1	1			4	
5.	Трудовой договор		4		1			4	
6.	Рабочее время и время отдыха		4		1			4	
7.	Заработная плата и нормирование труда		4	1				4	
8.	Гарантии и компенсации		4	1				4	
9.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность		4		1			4	
10.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников		4	1				4	
11.	Охрана труда		4		1			4	
12.	Материальная ответственность сторон трудового договора		4	1				4	
13.	Защита трудовых прав работников		4		1			4	
14.	Трудовые споры		4	1				4	
	Зачёт с оценкой								
				8	8			56	

3. Содержание дисциплины)

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Предмет, метод, принципы и источники российского трудового права	<p>Понятие труда. Общественная и техническая стороны труда. Понятие трудового права. Цели, задачи и функции трудового права. Социальная направленность отрасли трудового права.</p> <p>История возникновения отрасли. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, земельным, предпринимательским, правом социального обеспечения).</p> <p>Предмет трудового права. Понятие трудового правоотношения. Правоотношения,</p>

		<p>непосредственно связанные с трудовыми.</p> <p>Метод правового регулирования трудовых отношений и его специфические черты. Единство и дифференциация норм трудового права.</p> <p>Понятие принципа права. Общеправовые принципы, межотраслевые, отраслевые принципы, принципы правовых институтов. Содержание, система, классификация и значение принципов трудового права. Запрет дискриминации в сфере труда и запрет принудительного труда как основные принципы трудового права. Иерархия принципов трудового права и их законодательное закрепление. Международные стандарты в сфере регулирования труда.</p> <p>Реализация принципов трудового права в нормах трудового права и правоприменительной деятельности.</p> <p>Понятие источника права. Понятие источника трудового права. Система источников трудового права и ее особенности.</p> <p>Международная организация труда. Конвенции МОТ и другие международно-правовые акты как источники российского трудового права.</p> <p>Конституция Российской Федерации как источник трудового права.</p> <p>Общая характеристика Трудового кодекса РФ как источника трудового права. Общие и специальные нормы о труде. Соотношение Трудового кодекса РФ с другими федеральными законами, регулирующими трудовые отношения.</p> <p>Подзаконные нормативные правовые акты (Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ и др.) как источники российского трудового права.</p> <p>Акты субъектов РФ и органов местного самоуправления как источники трудового права.</p> <p>Коллективный договор, соглашения в системе источников российского трудового права. Локальный нормативный акт в системе источников российского трудового права.</p> <p>Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового права.</p> <p>Сфера действия норм трудового права (во времени, в пространстве, по кругу лиц).</p>
2.	Система правоотношений трудового права	<p>Понятие правоотношений в сфере трудового права. Понятие с содержанием трудового правоотношения. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: понятие, виды, содержание (организационно-управленческие отношения; отношения по обеспечению занятости и трудоустройству; отношения по профессиональной</p>

		<p>подготовке кадров; отношения по социальному партнерству; отношения по надзору и контролю за охраной труда, трудовым законодательством; отношения по возмещению ущерба, причиненного сторонами трудового правоотношения; отношения по разрешению трудовых споров, отношения по обязательному социальному страхованию).</p> <p>Отличие трудового правоотношения от смежных правоотношений, связанных с применением труда.</p> <p>Основания возникновения, изменения, прекращения трудового правоотношения.</p> <p>Роль трудового договора в возникновении, изменении и прекращении трудовых правоотношений. Простые и сложные юридические составы как основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.</p> <p>Понятие субъектов трудового правоотношения. Субъекты правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми, их классификация. Правовой статус работника как субъекта трудового правоотношения. Трудовая правосубъектность. Основные права и обязанности работника. Соотношение понятий «трудовая правосубъектность» и «трудоспособность». Особенности правового статуса работников-иностранцев.</p> <p>Правовой статус работодателя как субъекта трудового правоотношения. Основные права и обязанности работодателя. Особенности правового статуса организации, государственного органа, органа местного самоуправления, индивидуального предпринимателя и работодателя – физического лица.</p> <p>Трудовой коллектив как субъект трудового права. Полномочия трудового коллектива. Органы трудового коллектива.</p> <p>Профсоюзные органы как субъекты трудового права.</p> <p>Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих интересов. Права профсоюзов и гарантии их деятельности.</p>
3.	Социальное партнерство в сфере труда	<p>Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Социальное партнерство как институт отрасли трудового права. Принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Порядок формирования и полномочия Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.</p>

		<p>Понятие коллективных переговоров. Порядок проведения коллективных переговоров.</p> <p>Понятие и значение коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения и изменения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора.</p> <p>Понятие и значение соглашений. Виды соглашений: генеральные, региональные, отраслевые (межотраслевые), территориальные. Общая характеристика Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ. Участники соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и заключения соглашения. Содержание и структура соглашений. Действие соглашений, порядок изменения и дополнения соглашений.</p> <p>Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений.</p> <p>Участие работников в управлении организацией, его формы.</p> <p>Ответственность сторон социального партнерства.</p>
4.	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	<p>Понятие «рынок труда». Основные направления государственной политики в области регулирования рынка труда и содействия занятости.</p> <p>Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные права граждан в сфере занятости.</p> <p>Понятие занятости граждан. Формы занятости граждан. Содействие занятости. Обеспечение занятости.</p> <p>Понятие трудоустройства. Общая характеристика правоотношений, возникающих в процессе трудоустройства. Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия. Правовой статус негосударственных организаций – посредников при трудоустройстве.</p>
5.	Трудовой договор	<p>Понятие и значение трудового договора. Социальная роль трудового договора. Разграничение трудового договора от гражданско-правовых договоров, о труде (подряд, оказание услуг и др.) Стороны трудового договора.</p> <p>Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Сведения, подлежащие включению в трудовой договор.</p> <p>Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Понятие дискриминации. Запрет дискриминации при заключении трудового договора. Документы,</p>

		<p>предъявляемые при приеме на работу. Оформление приема на работу. Форма трудового договора. Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Вступление трудового договора в силу.</p> <p>Испытание при приеме на работу и его результат.</p> <p>Срок трудового договора. Основания заключения срочного трудового договора.</p> <p>Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения. Постоянные и временные переводы. Перевод на другую работу, к другому работодателю и в другую местность. Переводы по соглашению сторон и без согласия работника. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам организационного и технологического характера. Трудовые отношения при смене собственника организации. Отстранение от работы.</p> <p>Работа по совместительству. Совмещение профессий (должностей).</p> <p>Общие основания прекращения трудового договора, их классификация. Соотношение понятий «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора», «увольнение с работы».</p> <p>Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.</p> <p>Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Случаи и порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения правил его заключения.</p> <p>Оформление прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия.</p>
6.	Рабочее время и время отдыха	<p>Международно-правовое регулирование продолжительности рабочего времени.</p> <p>Понятие рабочего времени и содержание его правового регулирования.</p> <p>Государственно-правовое и локальное регулирование рабочего времени.</p> <p>Виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Работа в ночное</p>

		<p>время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа.</p> <p>Режим рабочего времени и его особенности для отдельных категорий работников. Ненормированный рабочий день. Гибкое рабочее время. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.</p> <p>Учет рабочего времени. Понятие и случаи установления суммированного учета рабочего времени.</p> <p>Международно-правовое регулирование времени отдыха.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, нерабочие праздничные дни. Специальные перерывы, включаемые в рабочее время.</p> <p>Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Удлинненный основной отпуск.</p> <p>Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, случаи их предоставления.</p> <p>Отпуска без сохранения заработной платы: порядок и случаи их предоставления.</p> <p>Порядок предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Замена отпуска денежной компенсацией.</p>
7.	Заработная плата и нормирование труда	<p>Понятие заработной платы. Отличие заработной платы от оплаты труда по гражданскому праву. Составные части заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда и прожиточный минимум. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное регулирование. Индексация заработной платы.</p> <p>Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Повременная форма заработной платы. Сдельная форма заработной платы.</p> <p>Порядок исчисления среднего заработка.</p> <p>Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при простое и при освоении новых производств).</p> <p>Порядок, сроки, место выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Сроки расчета при увольнении.</p> <p>Понятие и цели нормирования труда.</p>
8.	Гарантии и компенсации	<p>Понятия «гарантии» и «компенсации», их</p>

		<p>различие.</p> <p>Гарантийные доплаты, гарантийные выплаты: случаи и правовые основания предоставления.</p> <p>Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде.</p> <p>Гарантии и компенсации при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p> <p>Иные случаи предоставления гарантий и компенсаций.</p>
9.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	<p>Понятие трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка и порядок их утверждения.</p> <p>Понятие, содержание и значение трудовой дисциплины.</p> <p>Поощрения за труд как метод поддержания трудовой дисциплины в организации. Виды, основания и порядок применения мер поощрения.</p> <p>Понятие дисциплинарной ответственности и ее виды. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования, и снятия дисциплинарного взыскания.</p>
10.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	<p>Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.</p> <p>Понятие и содержание ученического договора. Срок и форма ученичества. Оплата ученичества. Права и обязанности учеников по окончании ученичества.</p>
11.	Охрана труда	<p>Международно-правовые и Конституционные нормы об охране труда.</p> <p>Понятие охраны труда. Охрана труда как институт трудового права и как принцип трудового права.</p> <p>Основные направления государственной политики в области охраны труда.</p> <p>Государственное управление охраной труда. Обязанности работников и работодателей в области охраны труда.</p> <p>Специальные нормы об охране труда для отдельных категорий работников: женщин, несовершеннолетних, лиц с ограниченной трудоспособностью.</p> <p>Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования и учета несчастных случаев. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и</p>

		профессиональных заболеваний.
12.	Материальная ответственность сторон трудового договора	<p>Понятие и субъекты материальной ответственности по трудовому праву. Основные отличия материальной ответственности от имущественной ответственности.</p> <p>Основания и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>Материальная ответственность работодателя перед работником, ее виды. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.</p> <p>Виды материальной ответственности работника перед работодателем. Ограниченная и полная материальная ответственность. Пределы материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.</p>
13.	Защита трудовых прав работников	<p>Понятие защиты трудовых прав, свобод и законных интересов работников. Основные способы защиты.</p> <p>Понятие и формы самозащиты работниками трудовых прав.</p> <p>Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Основные права профсоюзов и гарантии их деятельности. Порядок учета мнения первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов и расторжении трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, система органов его осуществляющих. Основные задачи и полномочия федеральной инспекции труда.</p> <p>Судебная защита трудовых прав.</p>
14.	Трудовые споры	<p>Конституционное право работника на индивидуальные и коллективные трудовые споры.</p> <p>Понятие трудового спора. Виды трудовых споров.</p> <p>Понятие и порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: в комиссии по трудовым спорам, суде, вышестоящих органах.</p> <p>Исполнение решений органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры.</p> <p>Понятие коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров с участием примирительной</p>

		<p>комиссии, посредника, в трудовом арбитраже.</p> <p>Понятие и порядок проведения забастовки.</p> <p>Гарантии работников в связи с проведением забастовки. Ответственность за незаконную забастовку.</p>
--	--	---

4. Информационные и образовательные технологии

<i>№</i>	<i>Вид занятия (лекционное, практическое)</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Информационные и образовательные технологии</i>	<i>Формируемые компетенции (указывается код компетенции)</i>
1.	Лекционное	Предмет, метод, принципы и источники российского трудового права	Обзорная лекция с использованием видеоматериалов	ОК-4, ОПК-4,
2.	Семинарское	Предмет, метод, принципы и источники российского трудового права	Семинар с элементами дискуссии, практикум	ОК-4, ОПК-4,
3.	Самостоятельная работа	Система правоотношений трудового права	Подготовка к занятию с использованием курса лекций	ОК-4, ОПК-4,
4.	Лекционное	Социальное партнерство в сфере труда	Информационная лекция	ОК-4, ОПК-4,
5.	Семинарское	Социальное партнерство в сфере труда	Развернутая беседа с обсуждением доклада	ОК-4, ОПК-4,
6.	Лекционное	Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	Информационная Лекция	ОК-4, ОПК-4,
7.	Семинарское	Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства	Семинар с элементами дискуссии, практикум	ОК-4, ОПК-4,
8.	Лекционное	Трудовой договор	Лекция с разбором конкретных ситуаций	ОК-4, ОПК-4,
9.	Семинарское	Трудовой договор	Семинар с элементами дискуссии, практикум	ОК-4, ОПК-4,
10.	Лекционное	Рабочее время и время отдыха	Информационная лекция	ОК-4, ОПК-4,
11.	Семинарское	Рабочее время и время отдыха	Семинар с элементами дискуссии, практикум	ОК-4, ОПК-4,
12.	Лекционное	Заработная плата и нормирование труда	Информационная лекция	ОК-4, ОПК-4,
13.	Семинарское	Заработная плата и нормирование труда	Развернутая беседа с обсуждением доклада	ОК-4, ОПК-4,
14.	Семинарское	Гарантии и компенсации	Подготовка к занятию с использованием курса лекций	ОК-4, ОПК-4,
15.	Лекционное	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	Лекция с разбором конкретных ситуаций	ОК-4, ОПК-4,
16.	Семинарское	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	Семинар с элементами дискуссии, практикум	ОК-4, ОПК-4,
17.	Самостоятельная	Профессиональная подготовка,	Подготовка к занятию с	ОК-4, ОПК-4,

	ая работа	переподготовка и повышение квалификации работников	использованием курса лекций	
18.	Лекционное	Охрана труда	Информационная лекция	ОК-4, ОПК-4,
19.	Семинарское	Охрана труда	Семинар с элементами дискуссия, практикум	ОК-4, ОПК-4,
20.	Лекционное	Материальная ответственность сторон трудового договора	Информационная лекция	ОК-4, ОПК-4,
21.	Семинарское	Материальная ответственность сторон трудового договора	Семинар с элементами дискуссии, практикум	ОК-4, ОПК-4,
22.	Лекционное	Защита трудовых прав работников	Информационная лекция	ОК-4, ОПК-4,
23.	Семинарское	Защита трудовых прав работников	Семинар с элементами дискуссии, практикум	ОК-4, ОПК-4,
24.	Лекционное	Трудовые споры	Лекция с разбором конкретных ситуаций	ОК-4, ОПК-4,
25.	Семинарское	Трудовые споры	Семинар с элементами дискуссии, практикум	ОК-4, ОПК-4,

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания¹

Система оценивания может быть представлена как в текстовой, так и в табличной форме.

Например:

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - участие в дискуссии на семинаре - тест или реферат	5 баллов 30 баллов	30 баллов 30 баллов
Промежуточная аттестация Зачёт с оценкой		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину) зачёт/зачёт с оценкой/экзамен		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
95 – 100	отлично	А

¹ Система оценивания выстраивается в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачёт/зачёт с оценкой/экзамен), и структурой дисциплины, где определены формы текущего контроля. Указывается распределение баллов по формам текущего контроля и промежуточной аттестации, сроки отчётности.

83 – 94		зачтено	B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине²

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>

² Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
67-50/ D,E	«удовлетвори-тель-но»/ «зачтено (удовлетвори-тель-но)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворите-льно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Примерные задания для контрольных работ:

1. Определите предмет трудового права. Дайте характеристику трудовому правоотношению. Перечислите правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, назовите субъекты каждого из них.
2. Дайте общую характеристику метода правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Метод правового регулирования

- трудовых отношений и его специфические черты. Назовите специфические черты метода. Что представляет собой единство и дифференциация норм трудового права?
3. Дайте общую характеристику системы трудового права как отрасли права, как науки и как учебной дисциплины.
 4. Дайте понятие источника трудового права. Перечислите основные особенности системы источников трудового права. Определите сферу действия норм трудового права (во времени, в пространстве, по кругу лиц).
 5. Дайте понятие коллективного договора. Определите место и роль коллективно договора в системе источников трудового права.
 6. Локальный нормативный акт: понятие, место в системе источников российского трудового права.
 7. Охарактеризуйте значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового права.
 8. Дайте понятие и охарактеризуйте содержание трудового правоотношения. Дайте общую характеристику правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Перечислите отличия трудовых правоотношений, от смежных правоотношений, связанных с применением труда.
 9. Перечислите основания возникновения трудовых правоотношений. Дайте характеристику простому и сложному юридическому составу, как основанию возникновения трудового правоотношения.
 10. Охарактеризуйте правовой статус работника как субъекта трудового правоотношения. Перечислите основные права и обязанности работника. Дайте понятие трудовой правосубъектности.
 11. Охарактеризуйте правовой статус работодателя как субъекта трудового правоотношения. Перечислите основные права и обязанности работодателя.
 12. Профсоюзные органы как субъекты трудового права. Права профсоюзов и гарантии их деятельности.
 13. Дайте понятие социального партнерства в сфере труда и раскройте его значение. Перечислите принципы, стороны, уровни, формы и органы системы социального партнерства.
 14. Определите понятие и значение коллективного договора. Какими должны быть структура и содержание коллективного договора? Приведите примеры условий, которые могут содержаться в коллективном договоре, соглашении.
 15. Перечислите основные права граждан в сфере занятости. Какие граждане считаются занятыми? Какие граждане могут признаны безработными?

16. Дайте характеристику основных направлений деятельности органов службы занятости.
17. Дайте понятие и определите значение трудового договора. Перечислите основные отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде.
18. Назовите примеры непосредственных, производных, обязательных и дополнительных условий трудового договора, а также сведений, подлежащих включению в трудовой договор. Охарактеризуйте правовые последствия отсутствия в трудовом договоре какого-либо из обязательных условий.
19. Охарактеризуйте порядок заключения трудового договора. Что представляет собой фактическое допущение работника к работе?
20. Дайте понятие дискриминации при приеме на работу. Что понимается под деловыми качествами работника?
21. Дайте понятие принудительного труда? В каких случаях возможно привлечение работника к выполнению трудовых обязанностей без его согласия?
22. Какие документы необходимы при приеме на работу? Правомерен ли отказ в приеме на работу по причине отсутствия у работника регистрации по месту проживания?
23. Перечислите категории лиц, испытание для которых при приеме на работу не устанавливается? Почему законодатель установил именно такой перечень?
24. Чем отличается перевод работника от его перемещения? Какие виды переводов Вы знаете? В каких случаях перевод не требует согласия работника?
25. Что такое отстранение от работы и в каких случаях оно производится? Какова процедура отстранения работника от работы?
26. Определите понятия «прекращение трудового договора», «расторжение трудового договора», «увольнение с работы».
27. Перечислите случаи выплаты выходного пособия. В каких размерах оно выплачивается? В чем состоит значение выходного пособия?
28. Дайте понятие и перечислите виды рабочего времени? В чем отличие сокращенного рабочего времени от неполного рабочего времени?
29. Дайте понятие режима рабочего времени. Перечислите виды режима рабочего времени. Дайте понятие и назовите случаи применения суммированного учета рабочего времени.
30. Определите понятие и перечислите виды времени отдыха. В чем состоит значение правового регулирования времени отдыха?
31. Дайте понятие и перечислите виды отпусков. В каких случаях возможна замена отпуска денежной компенсацией, в каких случаях такая замена не допускается?

32. Перечислите отличия заработной платы от оплаты труда по гражданскому праву. Из каких частей состоит заработная плата? Каков порядок, сроки и место выплаты заработной платы?
33. Что такое тарифная система оплаты труда и каковы ее элементы? Какие формы заработной платы Вы знаете? Охарактеризуйте порядок исчисления среднего заработка.
34. Что такое нормирование труда? Каковы цели нормирования труда? Каков порядок введения новых норм труда на предприятии?
35. В чем состоит отличие гарантий и компенсаций по трудовому праву? Перечислите случаи предоставления гарантий и компенсаций.
36. Дайте характеристику гарантий работниками, совмещающим работу с обучением.
37. Что такое трудовой распорядок и каково его значение? Как утверждаются правила внутреннего трудового распорядка в организации?
38. В чем состоит значение трудовой дисциплины и каковы основные методы ее поддержания?
39. Что такое дисциплинарная ответственность? Что представляет собой специальная дисциплинарная ответственность? Какие виды дисциплинарных взысканий Вы знаете?
40. Охарактеризуйте порядок наложения и снятия дисциплинарного взыскания.
41. Что такое ученический договор, каково его содержание?
42. Охарактеризуйте основные направления государственной политики в области охраны труда. Каковы основные обязанности работников и работодателей в области охраны труда?
43. Дайте понятие несчастного случая на производстве. Каков порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве?
44. Что такое материальная ответственность и каковы ее основные отличия от имущественной ответственности? Кто является субъектами материальной ответственности?
45. Перечислите основания и условия наступления материальной ответственности. Какие виды материальной ответственности Вы знаете? При каких обстоятельствах материальная ответственность работника исключается?
46. Дайте понятие защиты трудовых прав? В чем состоит отличие мер защиты трудовых прав от ответственности по трудовому праву? Каковы основные способы защиты трудовых прав? Что понимается под самозащитой трудовых прав?

47. Перечислите субъекты, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Каковы основные задачи и полномочия федеральной инспекции труда?
48. Какие виды ответственности за нарушение трудового законодательства предусмотрены действующим ТК РФ? Какие нормативные акты кроме ТК РФ устанавливают ответственность за нарушение трудового законодательства?
49. Что такое индивидуальный трудовой спор? Какие органы полномочны рассматривать индивидуальные трудовые споры?
50. Дайте понятие забастовки. Что такое локаут? Каковы основные гарантии работников в связи с проведением забастовки?
51. Охарактеризуйте место и роль Конвенций и Рекомендаций МОТ в системе российского трудового законодательства.
52. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде.

Требования к выполнению контрольной работы

Контрольные работы выполняются студентами письменно, дома или в аудитории. Конкретные задания для контрольной работы выбирает преподаватель с учетом пройденного материала. Ответы на каждый вопрос задания должны быть краткими, но в то же время емкими, то есть должны отражать объем знаний студента по конкретной теме.

Критерии оценки контрольной работы

Контрольная работа может быть оценена «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- Критериями оценки работы служат:
- Наличие в работе ответа на каждый вопрос задания;
- Логичное, последовательное изложение материала в работе;
- Наличие ссылок на актуальный нормативный материал;
- Полнота ответа на поставленный вопрос.

Примерная тематика рефератов

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
4. Система трудового права.

5. Источники трудового права.
6. Коллективный договор в системе источников российского трудового права.
7. Локальный нормативный акт в системе источников российского трудового права.
8. Конвенции и рекомендации МОТ в системе источников российского трудового права.
9. Роль актов высших органов судебной власти в регулировании трудовых отношений.
10. Принципы трудового права.
11. Свобода труда и запрет принудительного труда – основные принципы трудового права.
12. Запрет дискриминации в сфере труда как принцип трудового права.
13. Трудовое правоотношение.
14. Основания возникновения, изменения, прекращения трудовых правоотношений.
15. Работник как субъект трудового правоотношения.
16. Работодатель как субъект трудового правоотношения.
17. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми.
18. Основные права профсоюзов и гарантии их деятельности.
19. Трудовая правосубъектность как правовая категория.
20. Понятие и принципы социального партнерства.
21. Коллективный договор: понятие и содержание.
22. Понятие и виды соглашений.
23. Основные права граждан в области занятости и гарантии их реализации.
24. Правовое регулирование трудоустройства в РФ.
25. Общий порядок заключения трудового договора.
26. Испытание при приеме на работу.
27. Правовое регулирование содействия занятости в Российской Федерации.
28. Понятие и содержание трудового договора.
29. Срок трудового договора.
30. Понятие и виды переводов.
31. Порядок и основания отстранения от работы.
32. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
33. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с неоднократным неисполнением работником трудовых обязанностей.
34. Порядок расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников.
35. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей.
36. Оформление прекращения трудового договора. Выходные пособия.

37. Понятие и виды рабочего времени.
38. Основные отличия сокращенного рабочего времени от неполного рабочего времени.
39. Режим рабочего времени и его виды.
40. Учет рабочего времени.
41. Правовое регулирование времени отдыха.
42. Понятие и виды отпусков.
43. Порядок предоставления отпусков.
44. Отпуск без сохранения заработной платы.
45. Понятие заработной платы и методы ее установления.
46. Основные гарантии прав работников в сфере оплаты труда.
47. Ограничение удержаний из заработной платы.
48. Понятие и значение нормирования труда.
49. Понятие и виды гарантий и компенсаций.
50. Гарантии работникам, совмещающим работу с обучением.
51. Гарантии работникам, при направлении в командировки.
52. Гарантии женщинам в связи с беременностью и женщинам, имеющим детей.
53. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, виды.
54. Понятие трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их установления в организации.
55. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.
56. Увольнение как вид дисциплинарного взыскания.
57. Основные права работников в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.
58. Ученический договор: понятие и содержание.
59. Понятие и основы правового регулирования охраны труда.
60. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
61. Основные права и обязанности работников и работодателей в сфере охраны труда.
62. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
63. Понятие и основания наступления материальной ответственности.
64. Основные отличия материальной ответственности от имущественной ответственности.
65. Материальная ответственность работодателя за задержку заработной платы и иных выплат.
66. Материальная ответственность работника перед работодателем: понятие, пределы.
67. Понятие защиты трудовых прав. Разграничение понятий «защита» и «ответственность».
68. Основные способы защиты трудовых прав работников.

69. Самозащита трудовых прав.
70. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
71. Судебная защита трудовых прав.
72. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
73. Понятие и виды трудовых споров.
74. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в КТС.
75. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в судах.
76. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
77. Международная организация труда, ее цели и задачи.
78. Основные принципы международно-правового регулирования труда.
79. Акты международных организаций в системе источников российского трудового права.

Требования к выполнению реферата

Написание реферата – вид самостоятельной работы студентов, который направлен на закрепление пройденного материала, а также развитие навыков самостоятельного поиска научного и нормативного материала и его грамотного изложения.

Реферат представляет собой письменное изложение какого-либо предварительно изученного студентом вопроса.

Тема реферата выбирается студентом по согласованию с преподавателем. Темы рефератов могут быть также использованы для подготовки студентами докладов, которые заслушиваются группой и преподавателем на семинарском занятии.

Критерии оценки реферата

Реферат может быть выполнен в форме доклада либо сдан для проверки преподавателю.

Реферат может быть оценен «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

- Критериями оценки должны служить:
- Самостоятельность выполнения работы студентом
- Степень раскрытия темы работы
- Глубина проработки изучаемого вопроса
- Логичность, последовательность изложения материала в работе
- Актуальность нормативного материала и литературы, использованных в работе
- Соответствие работы требованиям оформления

Примерные задания для тестирования

1. Единство и дифференциация правового регулирования труда это:
 - a. Наличие в трудовом законодательстве норм общего характера, и норм, учитывающих особенности труда отдельных категорий работников.
 - b. Сочетание договорного и локального регулирования трудовых отношений
 - c. Ничего из вышеперечисленного
 - d. Все вышеперечисленное

2. Принципы трудового права это:
 - a. Исходные начала правового регулирования, закрепленные в Конституции РФ
 - b. Исходные начала и основные положения отрасли трудового права
 - c. Нормы права, закрепленные в специальной главе ТК РФ
 - d. Все вышеперечисленное верно

3. Основаниями возникновения трудовых отношений являются:
 - a. Трудовой договор
 - b. Акт приемки результатов работы
 - c. Фактическое допущение к работе
 - d. Договор возмездного оказания услуг

4. Работодатель это:
 - a. Физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.
 - b. Юридическое лицо (организация), имеющее вакантные рабочие места
 - c. Руководитель организации – юридического лица, вступившего в трудовые отношения с работником
 - d. Все вышеперечисленное верно

5. Минимальный возраст, с которого допускается заключение трудового договора составляет:
 - a. 18 лет
 - b. 16 лет
 - c. 14 лет
 - d. минимальный возраст не установлен

6. Социальное партнерство в сфере труда осуществляется в формах:
- a. коллективных переговоров
 - b. взаимных консультаций
 - c. заключения трудовых договоров
 - d. все вышеперечисленное верно
7. Максимальный срок, на который может заключаться коллективный договор составляет:
- a. 3 года
 - b. 5 лет
 - c. определяется соглашением сторон
 - d. не установлен
8. Фамилия, имя и отчество работника относятся к:
- a. обязательным условиям трудового договора
 - b. дополнительным условиям трудового договора
 - c. все вышеперечисленное верно
 - d. ничего из вышеперечисленного не верно.
9. Максимальный срок срочного трудового договора может составлять:
- a. 3 года
 - b. 5 лет
 - c. не установлен
 - d. ничего из перечисленного не верно
10. Трудовой договор вступает в силу:
- a. со дня его подписания
 - b. со дня указанного в самом трудовом договоре
 - c. с даты выхода работника на работу
 - d. все вышеперечисленное верно
11. К документам, предъявляемым при заключении трудового договора относятся:
- a. документы воинского учета для военнообязанных
 - b. свидетельство государственного пенсионного страхования
 - c. свидетельство ИНН

d. все вышеперечисленное верно

12. Трудовую книжку на каждого работника обязаны вести:

- a. работодатели – юридические лица (организации)
- b. работодатели – индивидуальные предприниматели
- c. работодатели – физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями
- d. все вышеперечисленное верно

13. Продолжительность испытательного срока при приеме на работу:

- a. устанавливается локальным нормативным актом
- b. устанавливается трудовым договором
- c. устанавливается коллективным договором
- d. устанавливается актами органов местного самоуправления

14. Максимальная продолжительность временного перевода на другую работу может составлять:

- a. 1 год
- b. 2 года
- c. 3 года
- d. ничего из вышеперечисленного не верно

15. В период отстранения от работы заработная плата работнику:

- a. не начисляется
- b. начисляется в размере минимального размера оплаты труда
- c. начисляется в размере прожиточного минимума
- d. ничего из вышеперечисленного не верно

16. Под прогулом понимается:

- a. отсутствие работника на рабочем месте в течение более четырех часов подряд
- b. отсутствие работника на рабочем месте в течение всего рабочего дня (смены)
- c. отсутствие работника на территории организации – работодателя в течение более четырех часов подряд
- d. все вышеперечисленное верно

17. Днем прекращения трудового договора считается:
- a. день, определенный в самом трудовом договоре
 - b. день, определенный соглашением работника и работодателя
 - c. последний день работы работника
 - d. ничего из вышеперечисленного не верно
18. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет:
- a. не более 36 часов в неделю
 - b. не более 46 часов в неделю
 - c. устанавливается соглашением сторон
 - d. ничего из вышеперечисленного не верно
19. Оплата труда работника, работающего в условия сокращенной продолжительности рабочего времени производится:
- a. пропорционально отработанному времени
 - b. в зависимости от возраста работника
 - c. в зависимости от выполненного объема работ
 - d. ничего из вышеперечисленного не верно
20. Видами времени отдыха являются:
- a. перерыва в течение рабочего дня
 - b. ежедневный отдых
 - c. еженедельный отдых
 - d. отпуск
21. Максимальная продолжительность перерыва для отдыха и питания может составлять:
- a. 1 час
 - b. 2 часа
 - c. устанавливается соглашением сторон
 - d. все вышеперечисленное верно
22. Продолжительность ежегодных отпусков исчисляется:
- a. в рабочих днях
 - b. в календарных днях

- с. порядок исчисления устанавливается соглашением между работником и работодателем
 - d. порядок исчисления устанавливается коллективным договором
23. О введении на предприятии новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за:
- a. 1 месяц до их введения
 - b. 2 месяца до их введения
 - с. 6 месяцев до их введения
 - d. в срок, установленный локальным нормативным актом работодателя
24. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работники предупреждаются:
- a. устно
 - b. персонально под роспись
 - с. посредством направления почтовых извещений
 - d. порядок предупреждения устанавливается коллективным договором
25. К видам дисциплинарного взыскания относятся:
- a. выговор
 - b. строгий выговор
 - с. предупреждение
 - d. замечание

Критерии оценки результатов тестирования

Конкретные задания для проведения тестирования выбираются преподавателем с учетом пройденных тем. С целью текущего контроля целесообразно включать в тестирование 10-20 тестовых заданий. Оценка выставляется в зависимости от количества правильно решенных заданий.

«отлично» - 80-100% правильных ответов

«хорошо» - 60-80 % правильных ответов

«удовлетворительно» - 50-60 % правильных ответов

«неудовлетворительно» - менее 50 % правильных ответов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Международные акты

1. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Ведомости Верховного Совета СССР. 1976. № 17(1831).
2. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда (Женева, 19 июня 1998г.) // Российская газета, 1998, 16 декабря.
3. Конвенция Международной Организации Труда №52 о ежегодных оплачиваемых отпусках (Женева, 24 июня 1936г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1957-1990. Том I. Женева, Международное бюро труда, 1991г.
4. Конвенция Международной Организации Труда № 10 о минимальном возрасте допуска детей на работу в сельском хозяйстве (Женева, 25 октября 1921г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.
5. Конвенция Международной Организации Труда № 103 об охране материнства (Женева, 28 июня 1952г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.
6. Конвенция Международной Организации Труда № 111 о дискриминации в области труда и занятий (Женева, 4 июня 1958г.). // Библиотечка Российской газеты. 1999. Вып. № 22-23.
7. Конвенция Международной Организации Труда № 123 о минимальном возрасте допуска на подземные работы в шахтах и рудниках (Женева, 2 июня 1965г.) // Международная организация труда. Конвенции и рекомендации. 1919 – 1956. Том 2.
8. Конвенция Международной Организации Труда № 131 об установлении минимальной заработной платы с особым учетом развивающихся стран (Женева, 3 июня 1970г.) // Международная организация труда. Конвенции и рекомендации. 1957 -1990, том 2.
9. Конвенция Международной Организации Труда № 138 о минимальном возрасте для приема на работу (Женева, 26 июня 1973 г.). Конвенция ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР от 5 марта 1979 г. № 8955-IX // Библиотечка Российской газеты. 1999. Вып. № 22-23.
10. Конвенция Международной Организации Труда № 156 о равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин; трудящихся с семейными обязанностями. (Женева, 3 июня 1981г.) // СЗ РФ. 2004. № 32. ст. 3284.

11. Конвенция Международной Организации Труда № 158 о прекращении трудовых отношений по инициативе предпринимателя (Женева, 2 июня 1982) // Международная организация труда. Конвенции и рекомендации. 1957-1990. Том 2.

12. Конвенция Международной Организации Труда № 29 о принудительном или обязательном труде (Женева, 10 июня 1930г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1957 - 1990. Том I. Женева, Международное бюро труда. 1991.

13. Конвенция Международной Организации Труда № 45 о применении труда женщин на подземных работах в шахтах любого рода (Женева, 21 июня 1935г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.

14. Конвенция Международной Организации Труда № 77 о медицинском освидетельствовании детей и подростков с целью выяснения их пригодности к труду в промышленности (Монреаль, 19 сентября 1946г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.

15. Конвенция Международной Организации Труда № 79 об ограничении ночного труда детей и подростков на непромышленных работах (Женева, 9 октября 1946г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919 – 1956. Т. I. Женева, Международное бюро труда, 1991.

16. Конвенция МОТ № 154 "О содействии коллективным переговорам" от 19 июня 1981г. - М.: Совет ФНПР, 1991.

17. Конвенция МОТ № 168 "О содействии занятости и защите от безработицы" // Человек и труд. 1992. № 2. Международное бюро труда, 1991г.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ // СЗ РФ, 2002, № 1, ст.3.

3. Закон РФ "О занятости населения в Российской Федерации" от 19 апреля 1991г. // Ведомости РФ. 1991. № 18. Ст. 565.

4. Закон РФ "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" от 19 февраля 1993г.// Ведомости РФ. 1993. № 16. Ст. 551.

5. Федеральный закон от 12 января 1996г. "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности" // Российская газета. 1996. 20 января.

6. Федеральный закон от 10.05.2010 N 84-ФЗ "О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности" // СЗ РФ. 2010, N 19, ст. 2292

7. Федеральный закон от 1 мая 1999г. № 92-ФЗ "О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений" // СЗ РФ. 1999. № 18. Ст. 2218.

8. Федеральный Закон от 19 июня 2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // Парламентская газета. 2000. 21 июня.

9. Федеральный закон от 27 ноября 2002г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ. 2002. № 48. С. 4741.

10. Положение о государственных наградах Российской Федерации, утв. Указом Президента РФ в ред. от 1 июня 1995г. № 554 // СЗ РФ. 1995. № 23. Ст. 2207.

11. Постановление Правительства РФ от 9 сентября 1999г. № 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства Российской Федерации о труде и охране труда» // СЗ РФ. № 38. ст. 4546.

12. Постановление Правительства РФ от 28 января 2000г. № 78 «О федеральной инспекции труда» // СЗ РФ. 2000. № 6. ст. 760.

13. Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 N 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда" // СЗ РФ. 2011. N 2. ст. 342.

14. Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 N 700 "О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы" // СЗ РФ. 2010. N 37. ст. 4712.

15. Постановление Правительства РФ от 14 ноября 2002г. № 823 "О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной

или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" // СЗ РФ. 2002. № 36. ст. 3490.

16. Постановление Правительства РФ от 30 июня 2004г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» // СЗ РФ. 2004. № 28. ст. 2901.

17. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» // СЗ РФ. 2007. № 53. Ст. 6618.

18. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 № 42 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» // СЗ РФ. 2008. № 42. Ст. 4821.

19. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.09.2010 N 847н "Об утверждении Порядка регистрации безработных граждан" // Российская газета. 2010. 03 ноября

20. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 N 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2010. N 42.

21. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 16 февраля 2009 г. N 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов» // Российская газета. 2009, 22 мая.

22. Постановление Минтруда РФ от 12 августа 2003г. № 62 «Об утверждении порядка исчисления среднего заработка для определения размера пособия по безработице и стипендии, выплачиваемой гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости» // Российская газета. 2003. 30 октября

23. Постановление Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. № 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2003. № 12.

24. Постановление Правительства РФ от 07.09.2012г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы».

25. Постановление Правительства РФ от 14.07.97г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ».

27. Постановление от 13.01.2000г. Минтруда РФ № 3, Минобразования РФ № 1 «Об утверждении положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки высвобождаемых работников и незанятого населения».

28. Постановление Правительства РФ от 15.12.2000г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний»

29. Положение о Государственной инспекции труда в субъекте РФ, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 29.02.2000г. № 65 .

30. Постановление Совета Министров – Правительства РФ «О новых формах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» от 06.02.93г. № 105.

31. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет».

32. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин».

33. Постановление Правительства РФ от 27.10.2003г. № 646 «О вредных и (или) опасных производственных факторах и работах, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядке проведения этих осмотров (обследований).

34. Постановление Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

35. Постановление Правительства РФ от 13.03.2008г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных продуктов».

36. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве,

и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

37. Инструкция по заполнению трудовых книжек. Утв. пост. Минтруда РФ от 10.10.2003.

39. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.09.10г. «Об утверждении Порядка регистрации безработных граждан».

40. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 27.04.12г. № 417н «Об утверждении перечня профессиональных заболеваний».

42. Письмо Фонда социального страхования РФ о рекомендациях по разграничению трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров от 20.05.97г. № 051/160-97.

Официальные акты высших судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 «О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1996. № 1.

2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 12.

4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 ноября 2006г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников, за ущерб, причиненный работодателю» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2007. - № 1.

5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 ноября 2007г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2008. - № 1.

Литература

Основная

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.

2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007. 619 с.
5. Ершова, Е.А. Сущность, источники и формы трудового права в Российской Федерации / Е.А. Ершова. - М.: РАП, 2008.
6. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
7. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
8. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2015г.)

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

7. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

MicrosoftOffice (Word, PowerPoint).

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>
5. Совет Федерации <http://www.council.gov.ru/>
6. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>
7. Правительство РФ www.government.ru/
8. Конституционный Суд РФ <http://ks.rfnet.ru>
9. Уполномоченный по правам человека в РФ <http://www.ombudsman.gov.ru>
10. Совет при Президенте по содействию развитию институтов гражданского общества и правам человека <http://www.sovetpamfilova.ru>

Дополнительную информацию по изучаемым вопросам также можно найти на открытых образовательных ресурсах, например, <http://www.edu.ru>, <http://www.humanities.edu.ru/index.html>, <http://hri.ru/http://www.law.edu.ru/>, <http://www.allpravo.ru/>, <http://www.hrpublishers.org/ru/biblioteka/>.

Российская Государственная библиотека предоставляет возможность работы в электронном каталоге (<http://www.rsl.ru>), что облегчает поиск дополнительной литературы, необходимой, например, для написания курсовой работы.

Кроме вышеназванных Интернет-ресурсов студенты могут воспользоваться информационными возможностями, предоставляемыми следующими сайтами:

- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» // <http://law.edu.ru>
- Российский правовой портал // <http://constitutions.ru>
- Электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб» // <http://www.juristlib.ru>
- ПравоRu // <http://www.pravo.ru>
- Право 777. Частная юридическая библиотека // <http://www.right777.ru/index.html>
- Юридическая библиотека «Эгида» // <http://lawlib.at.ua>
- Юридический портал jur-portal.ru // <http://www.jur-portal.ru>
- Юридический портал // <http://ur-fak.ru>
- Виртуальный Куб Юристов // <http://www.yurclub.ru>
- Исторически-юридический сайт // <http://magistrado.ucoz.ru>
- Библиотека Гумер – гуманитарные науки // <http://www.gumer.info>
- Федеральный образовательный портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» // <http://www.humanities.edu.ru>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов), экран (на штативе или навесной), демонстрационный планшет с набором блокнотов для него и фломастеров. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходимы компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет, и программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Кроме того, для информационно-ресурсного обеспечения практических занятий необходим доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.

Реализация программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам, распространяемым на цифровых носителях или по университетской локальной сети.

Microsoft Office (Word, PowerPoint).

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные

методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:

Университет на базе Научной библиотеки имеет компьютеры со шрифтом Брайля и программным обеспечением «JAWS for Windows 16.0 Pro» и «MAGIc for WINDOWS v.13.0 Pro. Screen Magnification Software. With speech - optimal». Обучающиеся могут пользоваться Электронной библиотечной системой "znanium.com", которая включает в основном литературу, выпущенную 9-ю издательствами, входящими в группу компаний «ИНФРА-М» и предоставляет доступ к 3000 названий электронных книг по математике, гуманитарным, социальным и естественным наукам,

 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:

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

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9.Планы семинарских занятий. Методические указания по организации и проведению

Т е м а 1. П р е д м е т, м е т о д, п р и н ц и п ы и и с т о ч н и к и т р у д о в о г о п р а в а

В о п р о с ы д л я с а м о к о н т р о л я:

1. Ч то я в л я е т с я п р е д м е т о м т р у д о в о г о п р а в а?
2. К а к о в ы о с о б е н н о с т и м е т о д а т р у д о в о г о п р а в а?
3. К а к с л е д у е т о т г р а н и ч и в а т ь т р у д о в о е п р а в о о т с м е ж н ы х о т р а с л е й (г р а ж д а н с к о г о , а д м и н и с т р а т и в н о г о , п р а в о с о ц и а л ь н о г о о б е с п е ч е н и я)?
4. К а к о в а с и с т е м а т р у д о в о г о п р а в а? Н а з о в и т е о с н о в н ы е и н с т и т у т ы т р у д о в о г о п р а в а.
5. Д а й т е п о н я т и е и п р и в е д и т е п р и м е р ы о б щ и х п р и н ц и п о в п р а в а, м е ж о т р а с л е в ы х п р и н ц и п о в и о т р а с л е в ы х п р и н ц и п о в т р у д о в о г о п р а в а.

6. Назовите общепризнанные принципы международного права в сфере труда.
7. Что понимается под трудовым законодательством?
8. Перечислите виды источников трудового права
9. Какова структура Трудового кодекса России?
10. Каково соотношение между общепризнанными нормами международного права и международными договорами РФ в области труда и нормами российского трудового права?
11. Как разграничиваются полномочия между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

Задание:

1. Объясните различие между самостоятельным трудом собственников и наемным трудом несобственников средств производства.
2. Сопоставьте трудовые отношения с гражданскими, возникающими из договоров подряда, поручения и др. Приведите отличительные признаки (критерии) по которым эти отношения следует разграничивать друг от друга.
3. Раскройте содержание основных принципов трудового права России.
4. Выписать точное наименование изданий, в которых производится официальная публикация законов РФ, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, подзаконных актов Министерства труда РФ.
5. Дайте классификацию источников трудового права

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации ст. 30, 32, 34, 37, 41, 43, 44, 76.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации гл. 1, 2.

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М.: Юрист, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Ершова, Е.А. Сущность, источники и формы трудового права в Российской Федерации / Е.А. Ершова. - М.: РАП, 2008.
6. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юрист, 2015. - 493с.

7. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. “Проспект”, 2013 г.

8. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2014г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 2. Система правоотношений трудового права

Вопросы для самоконтроля:

- 1.Что такое трудовое правоотношения?
- 2.Из каких элементов состоит трудовое правоотношение?
- 3.Понятие и содержание трудовой правосубъектности?
- 4.Дайте классификацию правоотношений в сфере труда.
- 5..Что такое правосубъектность в трудовых отношениях?
- 6.Каковы основные права и обязанности работников?
- 7Каковы основные права и обязанности работодателя?
- 8.Каковы гарантии прав наемных работников?
- 9 .Назовите основные функции профсоюзов и их компетенцию.
- 10.Каковы права профсоюзов в сфере локального регулирования условий труда?
- 11.Каков порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя?
- 12.Каковы гарантии работникам, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы?
- 16.Каковы гарантии освобожденных профсоюзных работников?

Задание

1. Составьте схему видов трудовых и связанных с ними правоотношений.
2. Дайте характеристику содержания трудовых правоотношений.
3. Раскройте правовой статус гражданина и работодателя как субъектов трудового права, критерии трудовой правосубъектности.
4. Подготовьте отрицательное мотивированное мнение профкома предприятия на проект приказа работодателя об увольнении с работы работника по сокращению штата.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации ст. 37, гл.2
2. Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 15-23, гл.2, ст. 370-378
3. Федеральный закон от 12 января 1996г. "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности".
4. Федеральный закон от 27 ноября 2002г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей».

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2014г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда

Вопросы для самоконтроля:

- 1.Что такое социальное партнерство в сфере труда?
- 2.Каковы основные формы социального партнерства?
- 3.В чем разница между коллективным договором и соглашением?
- 4.Какова ответственность сторон за нарушение законодательства о социальном партнёрстве.

Задание:

1. Перечислите гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
2. Составьте структуру коллективного договора.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации ст. 37, гл.2
2. Трудовой кодекс Российской Федерации раздел 2., ст. 370-378
3. Федеральный закон от 12 января 1996г. "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности".
4. Федеральный закон от 27 ноября 2002г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей».
5. Федеральный закон от 1 мая 1999г. № 92-ФЗ "О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений" // СЗ РФ. 1999. № 18. Ст. 2218.

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Ершова, Е.А. Сущность, источники и формы трудового права в Российской Федерации / Е.А. Ершова. - М.: РАП, 2008.
6. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
7. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
8. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2015г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 4.Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Вопросы для самоконтроля:

- 1.Дайте общую характеристику Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
- 2.Как определяется размер пособия по безработице?
- 3.Какая работа считается подходящей для безработного?

Задание:

1. Перечислите гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу.

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации
2. Закон Российской Федерации «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991 г.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации гл.1
4. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.09.10г. «Об утверждении Порядка регистрации безработных граждан».
5. Постановление Правительства РФ от 07.09.2012г. № 891 «О порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требованиях к подбору подходящей работы».
6. Постановление Правительства РФ от 14.07.97г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ».
7. Постановление от 13.01.2000г. Минтруда РФ № 3, Минобразования РФ № 1 «Об утверждении положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки высвобождаемых работников и незанятого населения».

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2014г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 5. Трудовой договор

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение трудового договора и укажите его отличия от гражданско-правового договора (подряда, поручения и т.д).
2. Перечислите обязательные условия трудового договора.
3. Чем отличается перевод на другую постоянную работу от перемещения?
4. По каким основаниям прекращается трудовой договор?

Задание

1. Раскройте основания увольнения работников по инициативе работодателя.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации гл. 10, 11, 12, 13
3. Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечение ими работодателей. Утв. Пост. Правительства РФ от 16.04. 2003
4. Письмо Фонда социального страхования РФ о рекомендациях по разграничению трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров от 20.05.97г. № 051/160-97. 35.
5. Инструкция по заполнению трудовых книжек. Утв. пост. Минтруда РФ от 10.10.2003.

Судебная практика:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 “О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия” // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1996. № 1.
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 12.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 ноября 2007г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2008. - № 1.

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристь, 2012.

4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2015г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 6.Рабочее время и время отдыха

Вопросы для самоконтроля:

- 1.Какой должна быть продолжительность ежедневной работы (смены) для работников в возрасте от 15 до 16 лет, в возрасте от 16 до 18 лет.
- 2.Что называется сверхурочной работой, в каких случаях она допускается и как компенсируется?
- 3.Что называется ночной работой, и какова её продолжительность?
- 4.В чем разница между неполным и сокращенным рабочим временем?
- 5.Что такое ненормированный рабочий день?
- 6.Допускается ли замена отпуска денежной компенсацией?
- 7.Перечислите виды времени отдыха.

Задание:

1. Определите компенсацию за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
2. Перечислите виды дополнительных оплачиваемых отпусков.

Нормативные правовые акты:

Трудовой кодекс Российской Федерации гл. 15, 16, 17, 18, 19
 Закон Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 13.02.1993 г. (с измен. и допол.)

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2015г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
2. «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 7. Заработная плата и нормирование труда

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение тарифной ставки, тарифной сетки, тарифного и квалификационного разрядов.
2. Каковы формы оплаты труда?
3. В каких случаях производятся удержания из заработной платы работника для погашения задолженности работодателю?
4. Как оплачивается время простоя?
5. Что такое нормирование труда?
6. В каком соотношении находятся минимальная заработная плата и прожиточный минимум в Российской Федерации.

Задание:

1. Раскройте порядок исчисления среднего заработка работника

Нормативные правовые акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации гл. 20, 21, 22
2. Федеральный Закон от 19 июня 2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»
// Парламентская газета. 2000. 21 июня.

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2014г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 8. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность

Вопросы для самоконтроля:

- 1.Какие меры дисциплинарного взыскания могут применяться к нарушителям трудовой дисциплины?
- 2.Каков порядок и сроки наложения дисциплинарных взысканий?
- 3.Назовите меры поощрения, применяемые к добросовестным работникам.
- 4.Заносятся ли взыскания в трудовые книжки работников?

Задание:

1. Раскройте состав дисциплинарного правонарушения (проступка)

Нормативные правовые акты:

Трудовой кодекс Российской Федерации гл. 29, 30

Судебная практика:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 “О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия” // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1996. № 1.
2. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003г. № 5 «О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2003. - № 12.

3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 12.

5. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 ноября 2007г. № 48 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов полностью или в части Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2008. - № 1.

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2015г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 9. Охрана труда

Вопросы для самоконтроля:

- 1.Что понимается под охраной труда?
- 2.Укажите основные направления государственной политики в области охраны труда?
- 3.В каких случаях проводятся обязательные медицинские осмотры работников?

Задание.

1. Определите порядок расследования несчастных случаев на производстве.

Нормативные правовые акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации гл. 33, 34, 35, 36

2. ФЗ « Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.06.1998 г.

3.Постановление Правительства РФ от 13.03.2008г. № 168 «О порядке определения норм и условий бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов и осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных продуктов».

4. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2014г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 10 . Материальная ответственность сторон трудового договора

Вопросы для самоконтроля:

- 1.Какие виды материальной ответственности предусмотрены законодательством о труде?
- 2.Назовите условия, при которых наступает материальная ответственность?
- 3.В каких случаях наступает полная материальная ответственность работника?
- 4.Чем отличается материальная ответственность от гражданско-правовой ответственности?

Задание:

1. Определите порядок взыскания с работника, причиненного работодателю ущерба.

Нормативные правовые акты:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации гл. 37, 38, 39
2. Постановление Минтруда Российской Федерации от 31.12. 2002, « Об утверждении перечней должностей и работ, замещённых или выполненных работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности».

Судебная практика:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 “О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия” // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1996. № 1.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 12.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 ноября 2006г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников, за ущерб, причиненный работодателю» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2007. - № 1.

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. “Проспект”, 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2015г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 11. Защита трудовых прав работников.

Вопросы для самоконтроля:

1. Каковы способы защиты трудовых прав и законных интересов работников?
2. Назовите органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
3. Каковы права государственных инспекторов труда?
4. В чем заключается самозащита работниками трудовых прав?

Нормативные правовые акты:

Трудовой кодекс Российской Федерации РФ гл. 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2015г.)

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Тема 12. Трудовые споры

Вопросы для самоконтроля:

1. Каков порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров?
2. Каков порядок рассмотрения коллективных трудовых споров?

Задание:

1. Укажите гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.

Нормативные правовые акты:

Трудовой кодекс Российской Федерации РФ гл. 61, 62

Литература:

1. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право. Учебник Юрайт. М., 2011.
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебник. М. :Юристъ, 2012.
4. Ершова Е.А. Трудовое право в России (теория и практика) /Е.А.Ершова; Рос.акад.правосудия.-М., Статут, 2007.
5. Трудовое право России: учеб. для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и спец. "Юриспруденция" / под ред. А.М. Куренного; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. - М. : Юристъ, 2015. - 493с.
6. Трудовое право. Учебник под ред. проф. О. В. Смирнова и И.О.Снигиревой М., Изд. "Проспект", 2013 г.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (любые издания 2015г.)

Судебная практика:

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995г. № 8 "О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия" // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1996. № 1.
3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2004. - № 12.
4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 ноября 2006г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников, за ущерб, причиненный работодателю» // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 2007. - № 1.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. «Гарант» (www.constitution.garant.ru),
- 2 «КонсультантПлюс» (www.consultant.ru/online/),
3. «Российская газета» (www.rg.ru/)
4. Официальные сайты органов государственной власти: <http://www.gov.ru/>

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Лекции и семинары предназначены для закрепления самостоятельно полученных знаний, разъяснения новелл законодательства, а также консультирование по наиболее сложным или недостаточно разработанным вопросам учебной дисциплины.

В лекциях раскрываются основные теоретические положения курса, освещаются наиболее сложные вопросы, рассматриваются нормативно-правовые аспекты основных направлений деятельности органов государственной власти. Отсюда, лекции читаются преимущественно в обзорно - ориентировочном плане с выделением и разъяснением тех основных проблем, которые закреплены в качестве обязательного минимума учебной программы.

Семинарские (практические) занятия проводятся по наиболее сложным темам соответствующих разделов курса. Их целью является практическое закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельной работы над рекомендованными нормативными правовыми актами и учебно-методической литературой. При подготовке к семинарам студентам необходимо пользоваться рабочей программой и рекомендованными преподавателем источниками (учебниками, иной учебно-методической литературой и другими материалами). На практических занятиях студенты решают задачи по рассматриваемой теме.

На практических (семинарских) занятиях студенты должны продемонстрировать умение самостоятельно применять нормативно-правовые акты для разрешения практических ситуаций, возникающих в сфере труда.

Основные задачи практического занятия:

- помочь студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- показать студентам связь теории с практикой и научить пользоваться нормативно-правовыми актами, являющимися источниками трудового права;
- выработать подходы и навыки при решении задач;
- помочь студентам в развитии навыков самостоятельной работы.

В ходе преподавания дисциплины широко применяются такие образовательные технологии как дискуссии, коллоквиумы, доклады, рефераты, тестирование.

Дискуссия групповая – метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное рассмотрение вопроса (проблемы). Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Дискуссии по отдельным, наиболее актуальным, вопросам (проблемам) программы курса проводятся по выбору преподавателя на семинарских занятиях.

Коллоквиум – это форма проверки и оценивания знаний студентов. В ходе проведения коллоквиума слушаются выступления по заданным темам, рефератам и другим письменным работам.

Доклад – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая субъективные авторские рассуждения по заданной теме с элементами научного анализа. Основная задача автора заключается не в комплексном и последовательном раскрытии темы, а в оригинальном раскрытии проблемы, выборе своеобразного ракурса ее рассмотрения, формулировке своего мнения в полемике с представителями иных взглядов.

Изучение учебного курса «Трудовое право» предполагает систематическую, целенаправленную и активную *самостоятельную (внеаудиторную) работу студентов*.

Самостоятельная работа студентов, как форма учебного процесса, является одним из главных методов усвоения программного материала и включает в себя *следующие направления их деятельности*:

1. *Предварительное изучение рабочей программы, планов семинарских и практических занятий и методических рекомендаций к ним.*

Самостоятельное изучение курса следует начинать с проработки рабочей программы и уяснения вопросов темы. Рекомендуемый методический порядок значительно облегчает отбор изучаемого материала, позволяет не распыляться на тех вопросах, которые носят второстепенный характер. Главное в правильной организации самостоятельной работы – ее планирование, которое уже задано учебным планом, учебной программой и структурно-логической последовательностью изучения юридических дисциплин.

2. *Слушание лекций, их осмысленная запись и доработка; изучение рекомендованных программой и преподавателем законодательных и иных нормативных правовых актов, а также литературы.*

3. *Отработка вопросов для самоконтроля.*

Чтобы быть уверенным в том, что теоретический материал усвоен, следует прибегнуть к самоконтролю.

Если студент испытывает затруднения при ответах на контрольные теоретические вопросы, следует вновь обратиться к рекомендованной основной и дополнительной литературе, а после – за консультацией к преподавателю.

4. *Подготовка к обсуждению теоретических вопросов на семинарах; подготовка рефератов и других сообщений в рамках деятельности студенческих*

учебно-исследовательских групп и студенческого научного общества также способствует углубленному освоению курса и пробуждает творчество студентов.

Консультации студентов.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют *консультации*, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы.

Групповые и индивидуальные консультации со студентами по наиболее сложным вопросам, относящимся к предмету данного учебного курса, в установленном порядке организуются и проводятся на кафедре.

Консультация студента с преподавателем помогает уяснить наиболее сложные для понимания теоретические вопросы. При индивидуальных консультациях тот или иной вопрос преподавателем излагается более углубленно с привлечением, как правило, знаний смежных юридических дисциплин.

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

1. Требования к выполнению реферата

Написание реферата – вид самостоятельной работы студентов, который направлен на закрепление пройденного материала, а также развитие навыков самостоятельного поиска научного и нормативного материала и его грамотного изложения.

Реферат представляет собой письменное изложение какого-либо предварительно изученного студентом вопроса.

Тема реферата выбирается студентом по согласованию с преподавателем. Темы рефератов могут быть также использованы для подготовки студентами докладов, которые заслушиваются группой и преподавателем на семинарском занятии.

Требования к структуре реферата:

- 1) титульный лист;
- 2) план работы с указанием страниц каждого пункта;
- 3) введение;
- 4) текстовое изложение материала с необходимыми ссылками на источники, использованные автором;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения, которые состоят из таблиц, диаграмм, графиков, рисунков, схем (необязательная часть реферата).

Реферат оценивается научным руководителем исходя из установленных кафедрой показателей и критериев оценки реферата.

2. Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая субъективные авторские рассуждения по заданной теме с элементами научного анализа. Основная задача автора заключается не в комплексном и последовательном раскрытии темы, а в оригинальном раскрытии проблемы, выборе своеобразного ракурса ее рассмотрения, формулировке своего мнения в полемике с представителями иных взглядов. Поэтому подготовка эссе напоминает участие в дискуссии. Но к эссе предъявляются и вполне строгие требования научности. Субъективность автора должна опираться на знание предмета анализа, а не легковесные суждения и домыслы. Текст эссе не должен превратиться в несвязанный «поток сознания». Несмотря на то, что для эссе не характерна строгая формализованная структура, требуется вполне четкая и осмысленная авторская логика рассуждений. Ярко выраженную оригинальность эссе приобретает при наличии неожиданного хода в раскрытии темы, с помощью которой можно удивить, смутить или заинтриговать читателя. Парадоксальность – это одна из ключевых жанровых черт эссе. Ход размышлений может также подкрепляться яркими цитатами, интересными примерами, аналогиями и ассоциациями. Текст эссе должен быть легко читаем, но необходимо избегать разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Вывод эссе не обязательно формулируется в качестве заключения, но нужно помнить об эффекте «последней фразы». Оформление ссылок и список использованной литературы не требуется. Объем не более 4 страниц А 4 (Times New Roman, 12 шрифтом, одинарный интервал).

3. Создание графических материалов на основе изученного материала. С помощью лекционных материалов, нормативных источников, материалов учебника(ов) формируется необходимая информационная база для выполнения задания. Далее составляется перечень графических объектов, с помощью которого можно наиболее полно и в то же время кратко раскрыть содержание конкретной темы, используя различные методы анализа – структурно-функциональный, сравнительный, типологический, причинно-следственный. Учебные схемы, диаграммы и таблицы могут характеризовать состав явлений и процессов, структуру, типологические связи и т.д. Графической основой схем служат геометрические фигуры: прямоугольники, треугольники, круги, а также их соединения (линии, стрелки). Рекомендуется использовать графические средства Microsoft Office Word. Количество схем, создаваемых при выполнении задания, может быть различным и колебаться в диапазоне от 4 до 12. Чем более проста композиция и содержание схем, тем большим

должно быть их количество (и наоборот). Перед каждой отдельной схемой должно располагаться ее название. Рейтинговая оценка учитывает полноту раскрытия темы; сложность и разнообразие графических решений; комплексный характер разработанных графических материалов, логичность и последовательность в их расположении.

4. Глоссарий – словарь юридических терминов с толкованием, комментариями и примерами. Определение должно сопровождаться указанием источника. Рейтинговая оценка учитывает полноту раскрытия темы; корректность научного содержания терминов и примеров; количество терминов (не менее 20); разнообразие используемых источников.

5. Аннотация – это краткая обобщенная характеристика печатной работы (книги, статьи). В аннотации указывается тип и название аннотируемого текста, определяются задачи, поставленные его автором, перечисляются основные содержательные линии, дается краткая характеристика содержательных особенностей текста, обосновывается новизна и т.п. Для выполнения задания необходимо самостоятельно подобрать не менее 5 печатных работ (книг, статей, авторефератов диссертаций), где анализируется отдельная проблема по любой из тем программы. Материалы для аннотирования можно подбирать в электронной библиотеке, в Интернете и полиграфических изданиях. Аннотация каждой из работ начинается с ее полного библиографического описания, выполненного в соответствии с требованиями действующего ГОСТа. Далее располагается сама аннотация. Объем текста: 20–25 строк для аннотации статьи, 40–50 строк для монографии. Завершается аннотационный список обобщающим выводом, в рамках которого аннотируемые материалы распределяются на группы, показывается их общность и специфика. Рейтинговая оценка учитывает правильность выбора объектов аннотирования и составления текста аннотаций в соответствии с условиями задания.

6. Сравнительный анализ – выполняется в виде таблицы, в которой обязательно указываются критерии сравнения заданных объектов (либо указаны в самом задании, либо определяются студентом самостоятельно на основе изученного по теме материала), кратко формулируются их основные общие и отличительные черты. При этом следует избегать цитирования статей нормативных актов полностью; указания пункта, части статьи недостаточно. В конце таблицы должен быть вывод, основанный на проведенном сравнении.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, в том числе аудиторная доска (с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления демонстрационных материалов), экран (на штативе или навесной), демонстрационный планшет с набором блокнотов для него и фломастеров. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходимы компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет, и программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители. Кроме того, для информационно-ресурсного обеспечения практических занятий необходим доступ к сканеру, копировальному аппарату и принтеру.

Реализация программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам, распространяемым на цифровых носителях или по университетской локальной сети.

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Трудовое право» является частью базового цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки Документоведение и архивоведение. Дисциплина) реализуется на факультете документоведения и технотронных архивов ИАИ РГГУ кафедрой Истории и теории государства и права.

Цель дисциплины: является формирование целостного, научно и практически обоснованного представления о современном правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Задачи:

- изучение сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов и правоотношений отрасли трудового права;
- изучение и усвоение основных принципов трудового права, их роли и значения в сфере труда и занятости;
- анализ причин возникновения трудовых споров и ознакомление с практикой их разрешения;
- формирование способности к осуществлению профессиональной деятельности в области трудового права;
- воспитание правосознания, развитие правового мышления и правовой культуры обучающегося;
- формирование навыков толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- освоение навыков подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК (код и содержание);
- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4);
- ОПК (код и содержание);
- владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров (ОПК-4);

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать: Студент должен знать сущность и содержание основных понятий и категорий трудового права в целом (предмет, метод, система) и его отдельных институтов, понимать место и роль трудового права в системе права, иметь представление о принципах трудового права и понимать их значение, знать систему и характерные особенности источников трудового права, иметь представление о системе правоотношений в трудовом праве и их содержании, правовом статусе субъектов трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, понимать сущность и значение института социального партнерства в трудовом праве РФ, знать особенности правового регулирования рынка труда, а также содействия занятости и трудоустройства в РФ. В результате освоения дисциплины студент должен знать понятие и значение трудового договора, особенности его заключения, изменения и расторжения, понимать основные отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Студент должен знать понятие, виды и режимы рабочего времени, правила его учета, понятие и виды времени отдыха, порядок предоставления отпусков. Студент должен иметь представление об основах правового регулирования заработной платы и нормирования труда, системах оплаты труда, государственных гарантиях оплаты труда, знать основные виды гарантий и компенсаций работникам и случаи их предоставления. Студент должен знать понятие трудовой дисциплины и дисциплинарной ответственности, иметь представление о видах дисциплинарных взысканий и порядке их применения, знать понятие материальной ответственности сторон трудового договора, основания и порядок применения мер материальной ответственности, понимать основные отличия материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. Студент должен понимать содержание категории «охрана труда», знать основные права работника в области охраны труда и гарантии их осуществления, иметь представление о понятии и способах защиты трудовых прав работников, знать понятия индивидуального и коллективного трудовых споров иметь представление о порядке их рассмотрения и разрешения, как судами, так и иными органами, знать порядок объявления и проведения забастовки. Студент также должен иметь представление об основах международно-правового регулирования труда.

Уметь: С использованием основных методов юридических наук студент должен уметь понять содержание и социальное назначение норм, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. При необходимости, на основе существующих методов толкования, студент должен уметь толковать соответствующие нормы. Студент должен различать трудовые и гражданско-правовые отношения и применять к ним соответствующие нормы. Студент должен уметь оперировать

трудоправовыми понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения. Студент должен уметь анализировать и обобщать основные положения трудового законодательства, и иных актов, содержащих нормы трудового права, делать выводы. Студент должен обладать навыками по поиску нормы, подлежащей применению в конкретной жизненной ситуации (в том числе с использованием современных информационных технологий), уметь применять такие нормы. Студент должен свободно ориентироваться в системе трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом осуществлять. Должен обладать навыком проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам трудового права. Студент должен уметь составлять юридические и иные документы (трудовой договор, коллективный договор, локальный нормативный акт и др.) на основе приобретенных знаний и актуального нормативно-правового материала. На основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, в практической деятельности должен способствовать соблюдению трудового законодательства всеми субъектами трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, проявлять нетерпимость к нарушению трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике нарушений трудового законодательства.

Владеть: Студент должен владеть понятийным аппаратом трудового права, обладать навыками работы с трудовым законодательством, и иными актами, содержащими нормы трудового права (уметь находить необходимые нормы и применять их). Обладать навыками анализа юридических фактов, трудоправовых норм и трудовых правоотношений в связи со своей профессиональной деятельностью. Владеть навыками обобщения и анализа правоприменительной практики по вопросам трудового права. На основе существующей иерархии нормативно-правовых актов с учетом специфики системы источников трудового права обладать навыком разрешения правовых проблем и коллизий; в сфере трудового права; принимать необходимые меры защиты трудовых прав и свобод человека и гражданина.

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме контрольной работы (эссе), промежуточная аттестация в форме зачета .

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Приложение 2

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1.	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i> <i>2. Обновлена структура дисциплины для очно-заочной и заочной форм обучения</i>	22.05.2017 г.	№ 10
2.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
3.	<i>1. Обновлен список источников и литературы</i> <i>2. Обновлена структура дисциплины для заочной формы обучения</i>	25.05.2018 г.	№ 10
4.	<i>3. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i>		
5.	<i>1. Обновлена структура дисциплины для очной, очно-заочной форм обучения</i> Приложение 2.1.	22.06.2020	№ 10
6.	<i>2. Обновлен состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС)</i> Приложение 2.2		

Приложение 2.1.

Структура дисциплины (модуля) для очной формы обучения
(2020 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 48 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц.	Сем.	Практ.	Лаб	СРС	
1.	Предмет, метод, принципы и источники российского трудового права		4	1	1			3	
2.	Система правоотношений трудового права		4	1	1			3	
3	Социальное партнерство в сфере труда		4	1	1			3	
4.	Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства		4	1	1			3	
5.	Трудовой договор		4		2			4	
6.	Рабочее время и время отдыха		4	1	1			3	
7.	Заработная плата и нормирование труда		4	1	1			3	
8.	Гарантии и компенсации		4	1	1			3	
9.	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность		4		2			4	
10.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников		4	1	1			3	
11.	Охрана труда		4	1	1			4	
12.	Материальная ответственность сторон трудового договора		4	1	1			4	
13.	Защита трудовых		4	1	1			4	

	прав работников							
14.	Трудовые споры		4	1	1			4
	Зачёт с оценкой							
				12	16			48

Структура дисциплины (модуля) для заочной формы обучения
(2020 год набора)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з. е., 76 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 68 ч.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекц.	Сем.	Практ.	Лаб	СРС	
1.	Предмет, метод, принципы и источники российского трудового права		4	1				4	
2.	Система правоотношений трудового права		4	1				4	
3	Социальное партнерство в сфере труда		4	1				4	
4.	Правовое регулирование рынка труда, занятости и трудоустройства		4	1				4	
5.	Трудовой договор		4		1			6	
6.	Рабочее время и время отдыха		4		1			6	
7.	Заработная плата и нормирование труда		4		1			16	
8.	Гарантии и		4		1			24	

	компенсации								
	Зачёт с оценкой								
				4	4			68	

Приложение 2.2.

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2020 г.)

1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2.	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3.	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
4.	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
5.	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
6.	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное
7.	Microsoft Office 2016	Microsoft	Лицензионное
8.	Zoom	Zoom	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант