

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:  
Председатель УМС  
Факультета БИФ  
Мазурицкий А. М.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Трудовое право**

**Направление подготовки/специальности (код, наименование):**

**46.03.02. Документоведение и архивоведение**

**Профиль подготовки/специализация:**

**Электронный архив**

**Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

1.

<b>Цель освоения дисциплины</b>	Формирование целостного, научно и практически обоснованного представления о современном правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений
<b>Задачи изучения дисциплин</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов и правоотношений отрасли трудового права;</li> <li>- изучение и усвоение основных принципов трудового права, их роли и значения в сфере труда и занятости;</li> <li>- анализ причин возникновения трудовых споров и ознакомление с практикой их разрешения;</li> <li>- формирование способности к осуществлению профессиональной деятельности в области трудового права;</li> <li>- воспитание правосознания, развития правового мышления и правовой культуры обучающегося;</li> <li>- формирование навыков толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;</li> <li>- освоение навыков подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений</li> </ul>

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части учебного плана и изучается в 6 семестре. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Правовые основы профессиональной деятельности», «Введение в профессию», «История и организация государственных учреждений России». В дальнейшем знания и умения, приобретённые при изучении данной дисциплины используются при изучении таких дисциплин учебного плана, как «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу», «Менеджмент в ДОУ и архивном деле», «Система хранения управленческой документации», при прохождении практик и процедуры ГИА

3. Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

*Таблица 1*

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</b>
--------------------------------	-------------------------------	--

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>УК-11.1. Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p>	<p>Знать: сущность коррупционного поведения</p> <p>Уметь: выявлять коррупционное поведение</p> <p>Владеть: навыками установления взаимосвязи коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>Знать: правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>Уметь: формировать нетерпимое отношение к проявлениям коррупционного поведения</p> <p>Владеть: навыками анализа и толкования антикоррупционных норм</p>
ОПК-5 Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач	ОПК 5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	<p>Знать: социокультурные традиции различных социальных групп, этапы исторического развития России в контексте мировой истории</p> <p>Уметь: проявлять уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям мира</p> <p>Владеть: навыками соблюдения этических норм и правил при взаимодействии с другими социальными группами и народами мира</p>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Объем дисциплины. Трудоемкость дисциплины составляет:

- для очной формы обучения: 4 зачетных единицы (далее- з.е), 144 академических часов, из них контактных 44 академических часа, самостоятельная работа студентов (далее- СРС) 100 академических часов, формы контроля- зачет с оценкой.

Объем (общая трудоемкость) дисциплины составляет:

##### Очная форма

Виды учебной деятельности	Всего	Семестр
		6
<b>Контактная работа обучающихся</b>	44	44
в том числе:		
Занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	18	18
ИКР	10	10
Групповые консультации		
<b>Самостоятельная работа</b>	100	100

Форма промежуточной аттестации (зачет)		Зачет с оценкой
Общая трудоемкость 4 з.е. зачетных единицы 144 часов	144	144
е.	4	4

#### 4.2. Структура дисциплины

- для очной формы обучения:

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				ИКР	ЗЛТ	ЗСТ	СРС	
1.	Раздел 1 Трудовое право: понятие, предмет, метод и система Тема №1.1 Сфера действия трудового права. Предмет и метод трудового права <b>Практическое занятие (далее-ПЗ) №1</b>	3	1	2	2	2	4	Опрос интеллектуальная карта, проектно-исследовательская работа мини-выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации
2.	Тема № 1.2 Система трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями права <b>ПЗ № 2</b>	3	2		2	2	4	Опрос, составление интеллектуальных карт, проектно-исследовательская работа, мини-выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации
3.	Тема № 1.3 Понятие и значение принципов российского трудового права. Общая характеристика принципов трудового права <b>ПЗ № 3</b>	3	3	2	2	2	4	опрос, составление интеллектуальных карт, проектно-исследовательская работа, мини-выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации
4.	<b>Раздел 2 Источники трудового права</b>	3	4	2	2	2	4	опрос, составление

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости ( <i>по неделям семестра</i> ) Форма промежуточной аттестации ( <i>по семестрам</i> )
	Тема № 2.1 Цели и задачи трудового права. Понятие источников трудового права и их системы <b>ПЗ № 4</b>							интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа, мини-выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации
5.	Тема 2.2 Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений <b>ПЗ. №5</b>	3	5		2	1	4	опрос, составление интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа, мини- выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации
6.	Тема № 2.3 Понятие и виды субъектов трудового права. <b>ПЗ № 6</b>	3	6		2	1	4	опрос составление интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа, мини- выступление
7.	Тема № 2.4 Понятие и виды правоотношений в сфере трудового права <b>ПЗ №7</b>	3	7		2	2	4	Опрос, составление интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа, мини- выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации
8.	<b>Раздел3</b> <b>Коллективный</b> <b>договор как правовой</b> <b>акт социального</b> <b>партнерства</b> Тема № 3.1	3	8		2	1	4	составление интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа, мини- выступление,

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
	Основные понятия социального партнерства и его принципы  <b>ПЗ № 8</b>							развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации
9.	Тема № 3.2 Понятие и признаки трудового договора  <b>ПЗ № 9</b>	3	9		2	1	4	опрос, составление интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа мини- выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации
10.	Тема № 3.3 Особенности трудовых договоров (срочный, эффективный контракт)  <b>ПЗ № 10</b> <b>Индивидуальная и иные формы работы (далее- ИФР) 1</b>	3	10		2	1	4	опрос составление интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа, мини- выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации, консультация
11.	Тема № 3.4 Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. <b>ПЗ №11</b> <b>ИФР 2</b>	3	11		2	1	4	опрос, составление интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа, мини- выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации, консультация консультация

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
12.	Тема № 3.5 Трудовая книжка работника <b>ПЗ № 12</b>	3	12		2		9	опрос составление интеллектуальных карт, проектно-исследовательская работа, мини-выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации, консультация
13.	<b>Раздел № 4</b> Рабочее время и время отдыха Тема № 4.1 Понятие и виды рабочего времени <b>ПЗ №13</b> <b>ИФР 3</b>	3	13		1		10	опрос, составление интеллектуальных карт проектно-исследовательская работа, мини-выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации, консультация консультация
14.	Тема № 4.2 Противодействие коррупции <b>ПЗ №14</b>	3	14		2		10	опрос, составление интеллектуальных карт, проектно-исследовательская работа, мини-выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации, консультация
15.	<b>Раздел № 5</b> Тема № 5.1 Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования <b>ПЗ №15</b> <b>ИФР 4</b>	3	15	2	1		9	опрос, составление интеллектуальных карт, проектно-исследовательская работа, мини-выступление, развернутая беседа с

№	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
								обсуждением доклада/презентации, консультация
16.	Тема № 5.2 Гарантийные выплаты, гарантийные доплаты, компенсационные выплаты <b>ПЗ № 17</b> <b>ИФР 5</b>	3	16	2	1	1	9	опрос, составление интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа, мини- выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации, консультация
17.	Тема № 5.3 Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка ИФР 6	3	17		1	1	9	опрос, составление интеллектуальных карт, проектно- исследовательская работа, мини- выступление, развернутая беседа с обсуждением доклада/презентации, консультация
Итого часов				10	16	18	100	
Промежуточная аттестация								Зачет с оценкой
Всего часов		144						

#### 4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№	Наименование раздела (подраздела, темы) дисциплины	Содержание
1.	Сфера действия трудового права. Предмет и метод трудового права	Труд как это осознанная, целесообразная, общественно-полезная деятельность человека, реализующего свои умственные и физические способности для получения материальных или духовных благ. Общественная организация труда. Первые кодексы о трудовом праве. Дефиниции понятия «сфера действия». Особенности регулирования труда. Общественные отношения,



		являющиеся предметом трудового права. Способы правового регулирования труда.
2.	Система трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями	Система трудового права как совокупность правовых норм, сгруппированных в институты в зависимости от специфики общественных отношений, составляющих предмет данной отрасли. Общая часть. Особенная часть. Изменения системы трудового права с учетом развития общества, трудовых отношений. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
3.	Понятие и значение принципов российского трудового права. Общая характеристика принципов трудового права	Понятие и значение принципов российского трудового права Иерархия принципов, включающая в себя общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы, а также принципы отдельных институтов отрасли. Характерные черты принципов трудового права
4.	Цели и задачи трудового права. Понятие источников трудового права и их системы	Трудовое право по-своему Социальное назначение трудового права (право охраны труда, право, направленное на создание благоприятных условий труда и жизни трудящихся). Формы и способы закрепления и выражения права. Методология правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений. Источники трудового права. Судебная практика, как ненормативный регулятор общественных отношений, источник трудового права. Взаимосвязь и взаимозависимость источников трудового права и их особенности.
5.	Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений	Предмет регулирования трудовых отношений, отнесенный к ведению федеральных органов государственной власти, региональных органов власти, муниципальных органов власти.
6.	Понятие и виды субъектов трудового права	Участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые обладают трудовыми правами и обязанностями и могут реализовывать их. Трудовая правосубъектность. Трудовая дееспособность. Деликтоспособность. Правовой статус субъекта трудового права. Гражданин как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Профессиональные союзы как субъект трудового права.
7.	Понятия и виды правоотношений в сфере трудового права	Трудовые отношения и производные от них. Субъект и объект трудовых отношений. Особенности трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых правоотношений.
8.	Основные понятия социального партнерства и его принципы	Система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Сторонами социального партнерства. Система социального партнерства.

		Основными принципами социального партнерства.
9.	Понятие и признаки трудового договора	Трудовой договор как центральный институт отрасли трудового права. - соглашение между работодателем и работником. Содержание трудового договора. Обязательные условия трудового договора. Факультативные (дополнительные) условия. Требования к порядку заключения трудового договора. Испытательный срок.
10.	Особенности трудовых договоров	Особенности срочных трудовых договоров. Особенности договоров на временную работу. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Перевод на другую работу: понятие, значение, классификация. Прекращение трудового договора.
11.	Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя	Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Виновные и невиновные основания расторжения трудового договора. Увольнение в случае прогула и неоднократного неисполнения работником трудовых обязанностей. Порядок увольнения в случае сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя. Увольнение в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе. Правовые последствия незаконного увольнения работника. Оформление увольнения работника и выплата выходного пособия.
12.	Трудовая книжка работника	Запись о приеме на работу. Порядок внесения записей в трудовую книжку. Изменения записей в трудовых книжках и запись сведений о работе по совместительству, как внешнему, так и внутреннему. Порядок внесения изменений и исправлений в трудовую книжку. Правила и Инструкции ведения трудовых книжек. Нарушение правил ведения архивов трудовых книжек. Правовые последствия нарушений должностных лиц.
13.	Рабочее время и время отдыха	Рабочее время. Случаи сокращенного рабочего времени. Неполное рабочее время. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления ежегодного отпуска.
14.	Противодействие коррупции	Злоупотребление служебным поведением. Формы коррупции. Привлечение к уголовной ответственности. Наказание за взятку. Незаконное участие в предпринимательской деятельности. Служебный подлог.
15.	Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования	Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Сфера локального нормативного регулирования оплаты труда. Основные системы заработной платы работников. Тарифные и бестарифные системы оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата труда в ночное время суток. Оплата труда в ночное время. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Удержания из заработной платы.

16.	Гарантийные выплаты. Стимулирующие и компенсационные	Гарантийные выплаты, гарантийные доплаты, компенсационные выплаты. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
17.	Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка	Дисциплина труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Дисциплинарная ответственность: понятие и виды. Общая и социальная дисциплинарная ответственность Меры дисциплинарного взыскания, и порядок их применения.

### 5. Образовательные технологии

В предлагаемой методике обучения используются интерактивные (развивающих, проблемных, проектных) технологий обучения, что способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся. Реализация компетентностного подхода предусматривает контактную и самостоятельную работу:

Контактная работа	Самостоятельная работа
работа на занятиях лекционного и семинарского типа	самоподготовка к лекциям и занятиям семинарского типа выполнение индивидуальных и групповых проектов.
Реализуется на лекциях, семинарах, практических занятиях	Реализуется во внеаудиторное время
<p>1. Лекция - как форма учебной работы пережила века и сохраняет значение в эпоху бурного расцвета информационных технологий. Лекции содержат не простой пересказ учебного материала, а продуманную и аргументированную позицию преподавателя по предмету. Они почти всегда окрашены субъективным видением излагаемых вопросов, что не мешает, а помогает проникнуть вглубь материала в суть обсуждаемых проблем. На лекциях довольно часто обсуждаются спорные, дискуссионные вопросы, дается материал, который не затрагивается в учебниках. Живой и непосредственный язык лекции воспринимается и усваивается значительно лучше, чем сухой и официальный язык учебника.</p> <p>С целью увеличения темпа занятий, лучшему усвоению нового материала, постоянного наличия необходимой информации перед глазами студентов, возвращение к нужной информации изложение лекционного материала проводится в визуализированной мультимедийной форме (презентаций, учебный фильм). Теоретический материал отличается практической направленностью. Лекционные занятия проводятся по потокам</p> <p><b>Формы лекций:</b></p> <p>1) лекция-диалог, в ходе лекции содержание подается через серию вопросов, на которые</p>	<p>Используемые методы:</p> <p>1) поисковый метод – заключается в том, что изложение учебного материала преподносится как проблема, требующая от обучаемых самостоятельного разрешения или «открытия», которое нужно сделать им самим;</p> <p>2) метод информационного поиска - процесс поиска неструктурированной документальной информации, удовлетворяющей информационные потребности;</p> <p>3) метод интеллектуальных карт: студенту, приступающему к изучению права, рекомендуется способ и прием рациональной организации умственного труда, применяемого в том числе и юристами. Это - разработка интеллектуальных карт по проблемам и темам права к предстоящим докладам и выступлениям. Практика свидетельствует, что по сравнению с обычным «линейным» конспектом «лесенкой» интеллектуальная карта обладает рядом неоспоримых преимуществ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- время тратится на распознавание и чтение только относящихся к данной теме слов;</li> <li>- достигается высокая концентрация внимания на существенных вопросах;</li> <li>- ключевые слова более заметны и воспринимаются с большей легкостью;</li> <li>- ключевые слова сведены в единое поле зрения, способствуя высокой творческой отдаче и высокой степени усвоения материала;</li> <li>- ключевые слова связаны между собой ясными и понятными ассоциациями;</li> </ul>

<p>студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции, с применением техники «обратной связи»;</p> <p>2) лекция с применением игровых методов; мозговой атаки, конкретных ситуаций и т.д. обеспечивается привлечение студентов к беседе, коллективному исследованию проблемы, обмену мнениями, студенты сами формулируют проблему, и сами пытаются ее решить;</p> <p>3) проблемная лекция, в которой моделируются противоречия реальной жизни, главная цель такой лекции приобретение знаний студентами самостоятельно;</p> <p>4) «лекция – вдвоем», представляет собой работу преподавателя и студента, читающих лекцию по одной и той же теме и взаимодействующих на проблемно-организационном материале.</p>	<p>-мозгу легче воспринимать и запечатлевать в памяти разноцветную многомерную интеллект карту, чем монотонный, притупляющий внимание «линейный» конспект;</p> <p>- метод интеллект карт отвечает естественному стремлению мозга к законченному и целостному восприятию, к познанию нового;</p> <p>-в результате постоянного использования всех способностей мозга человек становится интеллектуально более активным и восприимчивым к новой информации, а равно уверенным в своих силах.</p>
<p><b>2. Семинар</b> Проводятся с целью приобретения практических навыков применения полученных знаний в практической деятельности. Занятия семинарского типа способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.</p> <p><b>Используемые методы:</b></p> <p>1) метод учебных дискуссий - эффективен при изучении сложного и объемного материала. Группу студентов разбивается на подгруппы по 5 – 7 человек. Каждой группе предлагается на рассмотрение определенные социальные ситуации. Преимуществами метода учебных дискуссий является не только закрепление материала, использование собственного опыта студентами, умение переносить знания из одной области в другую, развитие коммуникативных способностей, командного духа, самостоятельного мышления;</p> <p>2) кейс – метод - это описание сложной ситуации с сопутствующими фактами, понимание которой требует ее разделения на отдельные относительно самостоятельные части, а затем – анализ каждой части и объединение выводов для</p>	<p>Работа с нормативно-правовыми актами</p>

<p>получения целостной картины;</p> <p>3) метод case study - позволяет решить определенные задачи: выделение комплекса проблем конкретной ситуации; определение ее структуры, факторов, обусловивших возникновение данной ситуации, ее моделирование; построение системы оценок; прогнозирование</p>	
<p><b>3.Практические занятия</b> проводятся с целью приобретения практических навыков применения полученных знаний в практической деятельности.</p> <p>Используемый метод: проектов - направлен на индивидуальное развитие познавательных интересов и творческих способностей студентов. Метод предполагает овладение технологией презентации различных творческих работ: отчетов, обзоров, рефератов. Студенты выступают в роли разработчиков, доступа к информации, интерпретации и организации своих собственных знаний и представления этих знаний другим студентам в ходе практических занятий</p>	<p>Изучение курса «Трудовое право» должно сформировать у студентов позитивные знания, представления, взгляды и потребности использования возможностей трудового права и законодательства для обеспечения корректного поведения и формирование комплекса знаний об основных институтах и понятиях трудового права, о законодательстве, регулирующем отношения, возникающие процессе трудовой деятельности. Формирование навыков применения нормативных актов, расширение знаний в сфере трудового права и повышение правовой культуры; активизация самостоятельной познавательной деятельности студентов.</p> <p>Это требует от студентов сознательного отношения к приобретению правовых знаний, ответственного подхода к своей будущей работе в сфере трудового права, уважения к законодательству и готовности неукоснительно его соблюдать и требовать этого от других.</p> <p>Студент имеет право принимать участие в обсуждении организационно методических форм преподавания дисциплины «Трудовое право» на вводном занятии</p>

№	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
1.	Раздел 1	Лекции №1.1-1.3	<p>технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирование активной познавательной деятельности студентов интерактивные технологии - лекция с использованием медийного контента</p> <p>опрос, составление интеллектуальных карт</p> <p>консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время</p>

			и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта)
2.	Раздел 2	Лекция № 2.1-2.4	интерактивные технологии - лекция с использованием медийного контента опрос, составление интеллектуальных карт консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта)
3.	Раздел 3	Лекция № 3.1- 3.5	Интерактивные технологии лекция с использованием медийного контента опрос, составление интеллектуальных карт , консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта).
4.	Раздел 4	Лекция 4.1-4.2	технологии проектного обучения, интерактивные технологии - лекция с использованием медийного контента опрос, составление интеллектуальных карт консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта)
5.	Раздел 5	Лекция 5.1-5.2	Интерактивные технологии -лекция с использованием медийного контента информационный проект –опрос, составление интеллектуальных карт , консультирования обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта)

#### **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

В соответствии с принципами Болонского процесса организация и проведение аттестации обучающихся ориентированы преимущественно на выработку у студентов компетенций - динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки студентов используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

При изучении дисциплины используются контрольно - измерительные мероприятия, цель которых-мониторинг результатов уровня знаний компетенций и профессиональных навыков

студентов. Контрольные мероприятия имеют практическую направленность, социальную и личностную значимость. Они позволяют представить, как полученные знания и умения можно применить в практической деятельности.

### Задачи контрольных мероприятий:

- 1) регулярное и объективное выявление динамики формирования системы знаний и умений студентов;
- 2) обеспечения своевременной и всесторонней обратной связи между студентами и преподавателями, на основании которой устанавливается, как студенты воспринимают и усваивают учебный материал.

Контрольные мероприятия включают **текущий и промежуточный контроль**.

<b>I. Текущий контроль</b>		Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная со второй недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения осуществляется на второй неделе семестра. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия. Достоинства предложенной системы проведения аттестации: систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения магистранта
<b>Устная форма</b>		Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить устный ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.
<b>1. Опрос</b>		Имеет несколько форм: фронтальный, индивидуальный и комбинированный.
1.1	Фронтальный	Проводится в форме беседы преподавателя с группой. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить уровень сформированных основных понятий.
1.2	Индивидуальный	Предполагает обстоятельные, связные индивидуальные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов.
1.3	Комбинированный	Используется в целях рационального использования рабочего времени.
2.	Самоконтроль и взаимопроверка	Активизирует познавательную деятельность студента, воспитывает сознательное отношение к проверке, способствует выработке умений находить и исправлять ошибки. Все это необходимо для формирования навыков самообразования.
3.	Самостоятельная работа	Самостоятельная работа способствует формированию у студентов навыков работы с юридической литературой, развитию культуры умственного труда и поискам в приобретении новых знаний. Студенты получают инструкцию о выполнении работы и ключ для самопроверки. Инструкция, позволяет студентам узнать, какие знания и умения контролируются, а ключ содержит

		правильные ответы, по которым студенты сверяют результаты работы и вносят необходимые исправления.
<b>Письменная форма</b>		Включает в себя: письменное тестирование, контрольную работу, эссе, проект.
1.	Письменное тестирование	Тест является простейшей формой контроля. Состоит из небольшого количества элементарных вопросов или задач; направленных на проверку владения основными понятиями и терминами. Занимает 10-30 мин. учебного занятия. Правильные решения разбираются на том же или следующем занятии, частота тестирования определяется преподавателем.
2.	Контрольная работа	Контрольная работа является более сложной формой проверки. Частота проведения – не менее одной перед каждой промежуточной аттестацией. Состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов или заданий, требующих поиска обоснованного ответа. Может занимать часть или полное учебное занятие с разбором правильных решений на следующем занятии.
3.	Эссе	<p>Эссе - небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения студентом собственных умозаключений. Формирует универсальные компетенции студента, предполагающих приобретение основ правовых, гуманитарных, социальных знаний, освоение базовых методов соответствующих наук. Схема написания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- чёткое изложение сути поставленной проблемы;</li> <li>- самостоятельно проведенный анализ;</li> <li>- выводы, обобщающие авторскую позицию.</li> </ul> <p>Качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе студенту предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.</p>
4.	Проектно-исследовательская работа	<p>организация образовательного процесса в соответствии с алгоритмом поэтапного решения проблемной задачи или выполнения учебного задания. Проект предполагает совместную учебно-познавательную деятельность группы студентов, направленную на выработку концепции, установление целей и задач, формулировку ожидаемых результатов, определение принципов и методик решения поставленных задач, планирование хода работы, поиск доступных и оптимальных ресурсов, поэтапную реализацию плана работы, презентацию результатов работы, их осмысление и рефлекссию.</p> <p>Основные типы осуществляемых проектов:</p> <p>Исследовательский проект – структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта</p>



		исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем). Информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).
	<b>Промежуточная аттестация:</b>	осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных профессиональных компетенций. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой.

### 6.1. Система оценивания

Основные критерии	дополнительные критерии
степень усвоения теоретического учебного материала	профессиональная речь, логичность и стройность выражения мысли
умение использовать полученные знания при анализе запросов и потребностей общества и аудитории в профессиональной деятельности	результаты текущей учебной деятельности

### Описание показателей и критериев оценивания

Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыков и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатели оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
<b>УК-11</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению				
УК-11.1. Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями  УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	Раздел 5	Устный опрос	Воспроизведен ие обучающимся теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала

<b>ОПК-5</b> Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач				
ОПК 5.2. Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности	Раздел 3-4	Устный опрос	Воспроизведен ие обучающимся теоретического материала по теме	Полнота ответа, глубина проработки материала

### Фонд тестовых заданий

#### Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

##### 1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

- А. 7 дней
- Б. 3 дня
- В. 10 дней с момента заключения
- Г. 1 месяц

##### 2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

- А. если это особая форма договора - контракт.
- Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
- В. организованный набор работников.
- Г. трудовой договор с молодым специалистом.

##### 3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- А. В Министерстве юстиции
- Б. В пенсионном фонде
- В. В налоговой службе
- Г. В государственном фонде занятости.

##### 4. Кем разрабатывается и принимается коллективный договор :

- А. на референдуме.
- Б. на сессии Федерального собрания.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- Г. на общей конференции трудового коллектива.

##### 5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
- В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- Г. комитет по трудовым спорам и работники.

##### 6. Моментом начала действия трудового договора считается:

- А. через 5 дней после подписания.
- Б. с момента заключения.
- В. после государственной регистрации.
- Г. с момента провозглашения трудового договора.

##### 7. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам
- Г. Работникам до 18 лет.

##### 8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:

- А. только на администрацию.
- Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
- В. только на временных рабочих.
- Г. На всех членов (субъектов) предприятия.

**9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :**

- А. равенство трудовых прав граждан.
- Б. свободный выбор вида деятельности.
- В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
- Г. расовая принадлежность.

**10. Виды трудового договора по срокам действия:**

- А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
- Б. Срочный, бессрочный.
- В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
- Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

**11. Локальные источники трудового права-это...**

- А. Нормативно-правовые акты, принятые правительством РФ.
- Б. Нормативно-правовые акты, принятые федеральным собранием.
- В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
- Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Российской Федерации.

**12. При приеме на работу не требуется документ:**

- А. паспорт
- Б. свидетельство о рождении
- В. трудовая книжка
- Г. диплом

**13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока**

- А. срок, на который он заключен.
- Б. 10 дней с момента реорганизации.
- В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
- Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.

**14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:**

- А. 20 дней.
- Б. Две недели.
- В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- Г. 3 месяца.

**15. Испытательный срок для рабочих составляет:**

- А. 3 месяца.
- Б. 10 дней
- В. 1 месяц
- Г. 6 месяцев.

**16. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:**

- А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
- Б. Лицо прописано в другой области страны.
- В. Ни в коем случае.
- Г. Предусмотренных законодательством

**17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:**

- А. Собственника, работника, профсоюза.
- Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
- В. Работника, членов его семьи.
- Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров

**18. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:**

- А. Согласии работника.
- Б. Необходимости рабочего процесса.
- В. Требовании руководства
- Г. Строго по решению трудового коллектива.

**19. Сфера применения контрактов определяется:**

- А. Сторонами трудового договора
- Б. Законодательством РФ
- В. Конституцией РФ.
- Г. Профсоюзами.

**20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:**

- А. с 14 лет
- Б. с 20 лет
- В. с 16 лет
- Г. с 18 лет

**21. Срок действия дисциплинарного взыскания:**

- А. 1 год
- Б. 3 года
- В. 6 месяцев
- Г. 2 недели

**22. Днем полного увольнения работника с работы считается:**

- А. Последний день работы
- Б. Следующий за последним днем работы
- В. День выдачи трудовой книжки
- Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

**23. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:**

- А. Обязан при любых обстоятельствах
- Б. Не обязан.
- В. Обязан, если требует работник
- Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров

**24. Прогулом считается:**

- А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов
- Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
- В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня
- Г. Неявка на работу более 2х дней

**25. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:**

- А. 7 часов
- Б. 8 часов
- В. 6 часов
- Г. 5 часов

**26. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:**

- А. В законе России о коллективных договорах
- Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- В. В уставе предприятия
- Г. В постановлении правительства РФ

**27. Ночным считается рабочее время с:**

- А. с 20.00 до 8.00
- Б. с 18.00 до 6.00
- В. с 22.00 до 6.00
- Г. с 23.00 до 7.00

**28. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :**

- А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- Б. для пенсионеров
- В. для инвалидов
- Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

**29. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.**

- А. Трудовой договор
- Б. Трудовая книжка
- В. Приказ о приеме на работу
- Г. Все выше указанные варианты

**30. К источникам трудового права относятся:**

- А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде
- Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.
- В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника
- Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

**Критерии оценки теста**

**Один вопрос – равняется 5 баллам**

**Шкала оценивания**

150-140 баллов	«отлично»
130-120 баллов	«хорошо»
110-100	«удовлетворительно»
Менее 100 баллов	«неудовлетворительно»

## 6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине<sup>1</sup>

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если компетенция(ии), закреплённая за дисциплиной, сформирована (по индикаторам/ результатам обучения в формате знать-уметь-владеть) в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать 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>

<sup>1</sup> Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой дисциплины, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	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. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».
«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «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».
«неудовлетворительно»/ 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.

### 6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенции**

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Дискуссия	форма организации (модель) обучения и способ работы с содержанием учебного материала; представляет собой организуемый педагогом обмен мнениями, в котором учащиеся отстаивают личные субъективные точки зрения по изучаемому вопросу. Дискуссия выполняет учебную функцию предварительной подготовки сознания	Оценочное средство (далее- ОС) ОС №1

		<p>обучающихся к усвоению теории, идеи, закономерностей, обобщений, истины; одновременно обеспечивается вовлечение всех обучающихся в активное взаимодействие, превращение их в субъект познавательной деятельности.</p> <p>Дискуссия позволяет педагогу диагностировать состояние культурного кругозора, общего развития учащихся, их интеллектуальную находчивость, умение слушать других, соблюдать правила спора, а также способность интеллектуально и эмоционально воздействовать на товарищей. Ее применение помогает развитию критического мышления, приобщению к культуре правового общества, что в современных реалиях имеет глубокий смысл. На протяжении последних десятилетий дискуссия становится все более устойчивой составной частью педагогических исследований ряда стран. В России в настоящее время дискуссия признается одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность обучающихся и развитие рефлексивного мышления</p>	
2.	Мини-выступление	<p>Выступление - это продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление студента на заявленную тему. Тематика выступления выдается на первых семинарских занятиях, часто соответствует выбору темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна-две недели. За неделю до выступления студент согласовывает с преподавателем план выступления. Регламент – 3-5 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы</p>	ОС №2
4.	Проектно-исследовательское задание	<p>разнообразные работы научного, методического или учебно-практического характера, связанные с поиском, оформлением, систематизацией, современным необычным представлением знаний о праве. Творческие задания носят заведомо нестандартный характер и оцениваются в каждом случае индивидуально.</p> <p>Содержание творческого задания должно быть согласовано с преподавателем, читающим лекционный курс или ведущим семинарские занятия. Примеры:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка доклада в форме электронной презентации Microsoft PowerPoint по отраслевым законам и подзаконным актам с учетом правоприменительной практики.</li> <li>2. Разработка учебной, деловой или ролевой игры по</li> </ol>	ОС №3

		правовым основам деятельности учреждений культуры. 3. Подготовка серии задач или ситуаций (правоприменительной и судебной практики) (не менее 5) по отраслевым законам.	
--	--	--	--

### Вопросы к зачету с оценкой:

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Дайте понятие и соотношение технической и общественной организации труда.
3. В чем различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
5. В чем отличие предмета трудового права от сферы действия трудового права?
6. Чем отличаются трудовые отношения от отношений, непосредственно связанных с трудовыми?
7. В чем заключаются особенности метода трудового права?
8. Какие структурные элементы входят в систему трудового права?
9. Как соотносятся система трудового права и система трудового законодательства?
10. В чем отличие кодексов от обычных законов?
11. Какие виды актов принимаются в результате деятельности Международной организации труда?
12. Какую роль играют акты судебных органов в регулировании трудовых отношений?
13. Какова юридическая природа актов Пленума ВС РФ? Можно ли считать акты ВС РФ источниками трудового права?
14. Является ли трудовой договор источником трудового права?
15. Относится ли коллективный договор к локальным нормативным актам? Обоснуйте ответ нормами ТК РФ.
16. Какие существуют способы принятия локальных нормативных актов и от чего зависит выбор определенного способа?
17. В каком порядке подлежат оспариванию нормы локальных нормативных актов?
18. Какие последствия имеет для локального нормативного акта признание его в целом или в части не соответствующим законодательству?
19. Является ли обычай источником трудового права?
20. Обязан ли работодатель при разработке Правил внутреннего трудового распорядка применять нормы ст. 26 Европейской социальной хартии?
21. В чем особенности труд правового статуса иностранцев и лиц без гражданства? по правовому положению?
23. Какие виды работодателей закреплены в трудовом законодательстве? Чем они отличаются «профессиональный союз» и «представительный орган работников»? Как соотносятся эти понятия?
24. Каковы основные права и функции профессиональных союзов?
25. Должен ли профессиональный союз иметь статус юридического лица?
26. Какие представительные органы работников предусмотрены законодательством РФ?
27. В каких случаях государственные органы выступают в качестве субъектов трудового права?
28. Разграничьте понятия работодателя, руководителя организации, непосредственного руководителя, собственников организации.
29. Кто может выступать представителем работника? Какие полномочия для него определены нормами ТК РФ?
30. Назовите работодателя для преподавателя, который ведет семинар по трудовому праву в вашей группе.
31. Какие последствия, по мнению Верховного суда РФ, влечет организационная и экономическая зависимость работника от работодателя? В связи с чем работник определен как экономически более слабая (экономически зависимая) сторона в трудовом правоотношении?



32. Дайте определение системы правоотношений трудового права.
33. Понятие и особенности трудового правоотношения.
34. Кто является субъектами трудового правоотношения?
35. Определите содержание трудового правоотношения.
36. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
37. Дайте общую характеристику правоотношений, тесно связанных с трудовыми.
38. Как соотносятся категории «коллективное трудовое право» и «социальное партнерство»?
39. За какие нарушения в сфере социального партнерства предусмотрена ответственность и какая?
40. Какие функции выполняет Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений?
41. В чем подчинении находятся отраслевые комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений?
42. Какое соглашение будет применяться, если на работников распространяется действие различных соглашений?
43. Стоит ли включать в коллективный договор условие об отказе работников от проведения забастовок?
44. Что является предметом коллективного трудового спора?
45. В какой момент возникает коллективный трудовой спор?
46. Назовите цель процедур по рассмотрению и разрешению коллективного трудового спора.
47. Что такое локаут?
48. Какие виды забастовок вы знаете?
49. Какую роль в рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров играют органы государственной власти?
50. Каким категориям работников запрещено проведение забастовок?
51. Кто принимает решение по коллективному спору в тех случаях, когда запрещено проведение забастовки?
52. Какой орган может отложить или приостановить забастовку?
53. Какие последствия возникают при признании забастовки незаконной?
54. Назовите отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.
55. Является ли трудовой договор сделкой?
56. Как соотносятся рабочее место и место работы?
57. Назовите сведения, которые вносятся в трудовую книжку и которые нельзя вносить в трудовую книжку.
58. Какие юридические гарантии и запреты установлены при заключении трудового договора?
59. Что такое перемещение?
60. В чем отличие совмещения и совместительства?
61. Назовите виды временных переводов на другую работу.
62. Чем отличается отстранение от работы от перевода на другую работу?
63. Какие будут правовые последствия влечет незаконный перевод на другую работу?
64. Какие особенности имеет заключение трудового договора с лицом, ранее занимавшим должность государственной гражданской или муниципальной службы?
65. С какими актами необходимо ознакомить работника при приеме на работу?
66. Как соотносятся категории «рабочее время» и «нормативы рабочего времени»?
67. В каком порядке работник привлекается к сверхурочной работе?
68. Какие режимы рабочего времени закреплены в законодательстве о труде? Чем обусловлен выбор определенного режима?

69. В чем особенности суммированного учета рабочего времени?
70. В чем отличие времени отдыха от иных случаев освобождения работника от выполнения трудовых обязанностей?
71. По каким признакам можно классифицировать перерывы в течение рабочего дня?
72. В каких случаях допускается работа в выходные и праздничные дни и как она компенсируется?
73. Обязан ли работодатель продлить или перенести отпуск работнику, если во время отпуска он взял больничный по уходу за ребенком?
74. Учебный отпуск совпал по графику с ежегодным отпуском. Имеет ли право работодатель отказать в предоставлении ежегодного отпуска, так как был предоставлен учебный отпуск?
75. Как соотносятся понятия «заработная плата» и «оплата труда»?
76. В чем преимущества и недостатки повременной и сдельной систем заработной платы?
77. Какие меры ответственности могут применяться к работодателю за задержку выплаты заработной платы?
78. Как соотносятся базовый оклад и оклад, оклад и тарифная ставка?
79. Является выплата премии правом или обязанностью работодателя?
80. Как оплачивается время простоя?
81. Как оплачивается работа в выходной день для работников на повременной системе оплаты труда и на сдельной?
82. В каких случаях может быть взыскана излишне выплаченная работнику заработная плата?
83. Как оплачивается труд работника при выполнении им с повременной оплатой труда работ различной квалификации?
84. Каков порядок и сроки расчета при увольнении?
85. Какие существуют ограничения размера удержаний из заработной платы?
86. Какие основные виды норм труда вы знаете?
87. Какие аспекты категории «дисциплина труда» выделяются в теории трудового права?
88. В чем отличие субъективного аспекта дисциплины труда от объективного?
89. Что является содержанием дисциплины труда?
90. Что такое «внутренний трудовой распорядок»? В каких актах содержатся требования к его содержанию?
91. Какие методы обеспечения дисциплины труда закреплены в Трудовом кодексе РФ? Какие методы обеспечения дисциплины труда существуют?
92. В чем преимущества метода поощрения?
93. В каких нормах Трудового кодекса РФ закреплены меры пресечения?
94. В чем сущность воздействия на работника дисциплинарного взыскания?
95. Какие процедуры включает применение дисциплинарного взыскания?
96. Сделайте блок-схему по ст. 193 ТК РФ.
97. Какие признаки формируют понятие материальной ответственности?
98. Какие обстоятельства освобождают работника от привлечения к материальной ответственности?
99. В каких случаях работодатель несет материальную ответственность независимо от наличия или отсутствия своей вины?
100. Какова процедура установления размера причиненного ущерба?
101. В каком случае размер причиненного работником ущерба не может быть снижен по решению суда?
102. При каких обстоятельствах работодатель вправе взыскать ущерб в одностороннем порядке?
103. Дайте определение прямого действительного ущерба.
104. Кто из представителей работодателя вправе привлекать работника к материальной ответственности?
105. Имеет ли значение материальное положение работника для определения размера ущерба, подлежащего взысканию?
106. В каком случае бремя доказывания отсутствия вины возложено ТК РФ на работника?
107. Какие существуют подходы к определению понятия «охрана труда»?

108. Какие группы норм включает институт охраны труда?
109. Какие нормативные акты содержат требования в области охраны труда и какие субъекты уполномочены их принимать?
110. Обязательно ли проведение проверки всех рабочих мест при специальной оценке условий труда?
111. Какие виды инструктажа существуют? В чем их отличия? Какими нормативными актами регулируются данные отношения?
112. Что понимается под средствами индивидуальной и коллективной защиты? В каком порядке определяются их виды и правила применения?
113. Как формируется комиссия по расследованию несчастного случая? Как формируется и какой состав комиссии по расследованию профессионального заболевания?
114. Какие этапы включает расследование несчастного случая на производстве и профессионального заболевания?
115. Как осуществляется учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний?
116. Какие виды ответственности за нарушение требований об охране труда предусмотрены для сторон трудового договора?
117. Может ли государственный инспектор по охране труда повторно расследовать несчастный случай и в какие сроки

## **7. Учебно- методическое и информационное обеспечение**

### **7.1. Список литературы и источников**

#### **Основная учебная литература**

1. Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. Трудовое право России Учебник 2-е издание, переработанное и дополненное.

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Абалдуев В.А. Трудовое право России: предмет, сфера действия и основные принципы: Конспект лекций. Саратов: Изд-во ГОУ ВПО "СГАП", 2008.
2. Графкина, М.В. Охрана труда: Учебник / М.В. Графкина. - М.: Академия, 2018. - 256 с.
- 3.. Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата / Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. М.: Юрайт, 2016. 548 с.
4. Головина С.Ю., Кучина Ю.А. Трудовое право: учебник для бакалавров / под ред. С.Ю. Головиной. М.: Юрайт, 2016. 398 с.
5. Гусов К.Н., Лютов Л.Н. Международное трудовое право: учебник. М.: Проспект, 2015. 588 с.
6. Киселев И.Я. Трудовое право России: историко-правовое исследование: учеб. пособие для вузов. М.: Норма, 2001. 371 с.
7. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / [Ю.П. Орловский, Л.А. Чиканова, А.Ф. Нуртдинова и др.] ; отв. ред. Ю.П. Орловский ; Ин-т законодат. и сравнит. правовед. при Правительстве РФ. М.: Контракт-Кнорус, 2015. 1271 с

#### **Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. <http://www.consultant.ru/>
2. Всеобщая декларация прав человека (принята 10 декабря 1948 г. Генеральной Ассамблеей ООН)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации // <http://www.consultant.ru;>
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях // <http://www.consultant.ru;>
5. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» // <http://www.consultant.ru;>
6. Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации // <http://www.consultant.ru;>

7. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ О противодействии коррупции // <http://www.consultant.ru>;
8. Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // <http://www.consultant.ru>;
9. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» // <http://www.consultant.ru>;
10. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ // <http://www.consultant.ru>;
11. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» // <http://www.consultant.ru>;
12. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ // <http://www.consultant.ru>;
13. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. «Об объединениях работодателей» // <http://www.consultant.ru>;
17. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» от 19 июня 2000 г. N 82-ФЗ: // <http://www.consultant.ru>;
14. Федеральный закон от 1 мая 1999 г. N 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» // <http://www.consultant.ru>;
15. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ // <http://www.consultant.ru>;
16. федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ// <http://www.consultant.ru>;
17. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. N181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // <http://www.consultant.ru>;
24. Федеральный закон от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» <http://www.consultant.ru>;
18. Постановление Правительства РФ от 8 октября 2012 г. N 1022 "Об утверждении положения о лицензировании деятельности, связанной с оказанием услуг по трудоустройству граждан Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации" // <http://www.consultant.ru>;
18. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 (в ред. от 10 декабря 2016 г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»// <http://www.consultant.ru>;
20. Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. N 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» // <http://www.consultant.ru>;
21. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. N 225 (в ред. от 25 марта 2013 г.) «О трудовых книжках» // <http://www.consultant.ru>;
22. Постановление Правительства РФ от 13 октября 2008 г. N 749 (в ред. от 29 июля 2015 г.) «Об особенностях направления работников в служебные командировки»// <http://www.consultant.ru>;
31. Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 4 апреля 2016 г. N 14-0/10/В-2253 «Информация по вопросам применения профессиональных стандартов»// <http://www.consultant.ru>./

#### **Акты судебных органов Российской Федерации**

1. Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20 дек. 1994 г. N 10 (в ред. от 6 февраля 2007 г. N 6) //Бюллетень Верховного Суда РФ. 2007. N 5. <http://www.consultant.ru>;
2. О некоторых вопросах применения судами Конституции Российской Федерации при осуществлении правосудия: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 31 октября 1995 г. N 8 (в ред. от 3 марта 2015 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 1996. N 1; 2015. N 5. <http://www.consultant.ru>;
3. О применении судами общей юрисдикции общепризнанных принципов и норм

- международного права и международных договоров Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 10 октября 2003 г. N 5 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2003. N 12. <http://www.consultant.ru>;
4. О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при рассмотрении дел по трудовым спорам с участием акционерных обществ, иных хозяйственных товариществ и обществ: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20 ноября 2003 г. N 17 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2004. N 1. <http://www.consultant.ru>;
5. О судебном решении: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19 декабря 2003 г. N 23 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2004. N 1. <http://www.consultant.ru>;
6. О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. N 2 (в ред. от 24 ноября 2015 г. N 52) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2007. N 3; 2010. N 11; <http://www.consultant.ru>;
7. О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 16 ноября 2006 г. N 52 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2007. N 1. <http://www.consultant.ru>;
8. О сроках рассмотрения судами Российской Федерации уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 декабря 2007 г. N 52 (в ред. от 10 июня 2010 г. N 13 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2008. N 2; 2010. N 7. <http://www.consultant.ru>;
8. О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24 июня 2008 г. N 11 (в ред. от 9 февраля 2012 г.) // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2008. N 9; 2012. N 4. <http://www.consultant.ru>;
9. О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями несовершеннолетних: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28 января 2014 г. N 1 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2014. N 3. <http://www.consultant.ru>;
10. О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 2 июня 2015 г. N 21 // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2015. N 7. <http://www.consultant.ru>./

## 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются:

1.	Информационные справочные системы	<p>1. <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a> -ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система/ ООО «Издательство Лань»</p> <p>2. <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a>- «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ».</p> <p>3. <a href="https://biblioclub.ru">https://biblioclub.ru</a>-«Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн - доступа к лицензионным материалам / ООО «Некс Медиа</p> <p>4. <a href="http://search.ebscohost.com">http://search.ebscohost.com</a>- Справочно-библиографическая система — /;</p> <p>5. <a href="http://www.elibrary.ru/">http://www.elibrary.ru/</a> -Национальная электронная библиотека.</p> <p>6. <a href="http://lib.mgik.org/ob-ibts/education-bg2018.png">http://lib.mgik.org/ob-ibts/education-bg2018.png</a> - Информационно-библиотечный центр МГИК</p>
2.	Современные профессиональные базы данных	<p>1. Консультант +</p> <p>2. <a href="https://www.garant.ru">https://www.garant.ru</a></p>

3.	Лицензионное программно-информационное обеспечение	1.Архиватор 7-Zip; 2.Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, 3.Операционнаясистема Windows Pro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc; 4.Офисныйпакетпрограмм Microsoft Office ---Professional 2013 OLP NL Academic; 5.Программа для просмотра файлов формата DjVu WinDjView; 6.Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI; 7.Браузер Google Chrome. 8.Microsoft Office 2016 Word 9.Microsoft Office 2016 PowerPoint 10.Антивирусныепрограммы: 11.Kaspersky Endpoint Security
4.	Интернет-ресурсы	1. <a href="https://window.edu.ru/">https://window.edu.ru/</a> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательнымресурсам» 2. <a href="https://opendu.ru/">https://opendu.ru/</a> - «Национальная платформа открытого образования (ресурсы открытого доступа) 3. <a href="http://www.gov.ru/">http://www.gov.ru/</a> -Сервер органов государственной власти Российской Федерации 4. <a href="http://www.pravo.gov.ru/">http://www.pravo.gov.ru/</a> - Государственная система правовой информации. Официальный интернет портал правовой информации 5.Министерство культуры РФ 6. <a href="http://www.supcourt.ru">www.supcourt.ru</a> -Официальный сайт Верховного Суда РФ 7. <a href="http://www.ksrf.ru">www.ksrf.ru</a> -официальный сайт Конституционного Суда РФ 8. <a href="http://www.fparf.ru">www.fparf.ru</a> -Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ

## 8. Методические указания по освоению дисциплины

### 8.1. Планы практических занятий

ПЗ №1	Понятие трудового права 1. Понятие трудового права и его значение как одной из ведущих отраслей российского права. Цели и задачи трудового права. 2. Предмет трудового права. 3. Особенности метода трудового права. 4. Соотношение трудового права и смежных отраслей права. 5. Система трудового права как отрасли права. Предмет и система науки трудового права	Лушников А.М. Наука трудового права России. Историко-правовые очерки в лицах и событиях: Монография. М.: Проспект, 2003. Бугров Л.Ю. Проблемы свободы труда в трудовом праве России. Пермь, 1992.	Бугров Л.Ю. Конституционные основы трудового права Российской Федерации // Правоведение
ПЗ № 2	Правовое регулирование занятости и трудоустройства 1. Правовое регулирование занятости населения - институт трудового права Российской Федерации. Основные правовые понятия	Абалдуев В.А. Трудовое право России: предмет, сфера действия и основные принципы: Конспект лекций. Саратов: Изд-во ГОУ ВПО "СГАП", 2008.	Колобова С.В. Право граждан на обеспечение занятости и меры социальной защиты безработных граждан//Современные проблемы в теории и практике правового регулирования: Сб. науч.трудов. Волгоград: Центр научных

	<p>в области содействия занятости населения и защиты от безработицы.</p> <p>2. Система и компенсация органов содействия занятости населения. Финансовое обеспечение государственной политики занятости населения.</p> <p>3. Безработные граждане: понятие, правила регистрации.</p> <p>4. Пособия по безработице и иные социальные пособия безработным</p>		исследований "Правовед", 2013.
ПЗ № 3	Отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления ежегодного отпуска	Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. Трудовое право России Учебник 2-е издание, переработанное и дополненное	Пономарева Е.А. Выходное пособие: платить или не платить // Справочник кадровика. 2010. N 8.
ПЗ №4	Дисциплинарная ответственность: понятие и виды.	Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. Трудовое право России Учебник 2-е издание, переработанное и дополненное	Абалдуев В.А. Трудовое право России: предмет, сфера действия и основные принципы: Конспект лекций. Саратов: Изд-во ГОУ ВПО "СГАП", 2008.
ПЗ №5	<p>Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>1. Материальная ответственность: понятие и отличительные признаки</p>	Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. Трудовое право России Учебник 2-е издание, переработанное и дополненное	<p>Пресняков М.В. Самозащита трудовых прав // Трудовое право. 2013. N 5</p> <p>Пресняков М.В. Может ли наступать полная материальная ответственность без заключения договора? // Трудовое право. 2013. N 4.</p>
ПЗ №6	Особенности трудовой деятельности иностранных граждан на территории Российской Федерации	Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. Трудовое право России Учебник 2-е издание, переработанное и дополненное	Громова И.А. Структура и содержание коллективного договора // Справочник по управлению персоналом. 2011. N 2.
ПЗ №7	Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. Трудовое право России Учебник 2-е издание, переработанное и дополненное	Бугров Л.Ю. Проблемы свободы труда в трудовом праве России. Пермь, 1992.
ПЗ №8	Коллективные трудовые споры: понятие и порядок разрешения	Шахаев М.В. Юридическая сущность коллективных соглашений: Автореф. дис. канд. юрид. наук. Пермь, 2004.	Кудашкин В.В. Особенности правового статуса работников государственных корпораций // Журнал российского права. 2011. N 8
ПЗ № 9	Понятие, виды и причины трудовых споров	Колобова С.В. Трудовые и социально-трудовые отношения как объект правового регулирования: теоретические различия и законодательство// Современное право. 2017. N 2.	Колобова С.В., Колобов С.С. Защита трудовых прав граждан - приоритетное направление правовой политики государства // Гражданин и право. 2009. N 11

ПЗ № 10	Международное законодательство о трудовом праве	Шестерякова И.В. Международные трудовые нормы и трудовое право России: их соотношение и коллизии: Автореф. дис. ... д-ра юрид. наук. М., 2011. 170.	Шестерякова И.В. Международные трудовые нормы и трудовое право России: их соотношение и коллизии. Саратов: Изд-во Саратовского ун-та, 2013.
ПЗ №11	Судебная защита трудовых прав работников	Колобова С.В. Актуальные вопросы судебной защиты трудовых прав работников // Права человека в национальном и международном праве: Сб. науч. статей / Под ред. Е.М. Павленко. М., 2015.	Колобова С.В. обращение прокурора в суд в защиту трудовых прав граждан // гражданин и право .2015 №11
ПЗ №12	Охрана труда. Понятие, значение и содержание охраны труда	Графкина, М.В. Охрана труда: Учебник / М.В. Графкина. - М.: Академия, 2018. - 256 с.	Колобова С.В., Сергеев Ю.С. Трудовое право России Учебник 2-е издание, переработанное и дополненное
ПЗ №13	Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве	Федеральный закон от 1 мая 1999 г. N 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» // <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ <a href="http://www.consultant.ru/">//http://www.consultant.ru/</a> ;
ПЗ №14	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству	Колобова С.В. Защита конституционных прав граждан Российской Федерации в сфере труда: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук. Саратов: СГАП, 2001	Князева Н.А. Правовые средства и формы защиты трудовых прав работников: Дис. ... канд. юрид. наук. М., 2015. Степанов В. Дистанционные работники - новая категория работников в российском трудовом праве // Трудовое право. 2013. N 6.
ПЗ № 15	Понятие и способы защиты трудовых прав работников	Колобова С.В. Судебная защита трудовых прав работников при нетипичных формах занятости // Судебная система и гражданское общество России: Сб. науч. трудов. Саратов: Поволжский институт управления им. П.А. Столыпина, 2015	Колобова С.В., Колобов С.С. В суд или государственную инспекцию труда? // Гражданин и право. 2010. N 5.
ПЗ № 16	Защита трудовых прав работников профессиональными	Колобова С.В., Сергеев Ю.С. Трудовое право России Учебник 2-е	Социальная ответственность и развитие партнерских отношений государства, гражданского



	союзами	издание, переработанное и дополненное	общества и бизнеса в современной России/ Кол. авторов. Саратов: Поволжский институт управления им. П.А. Столыпина, 2013.
ПЗ №17	Противодействие коррупции	Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ О противодействии коррупции // <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> ;	Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ О противодействии коррупции // <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a> ;

## 8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

### Методические рекомендации преподавателю.

При чтении курса предполагается использование системного подхода, который помогает целостному восприятию материала. В основу содержания лекций положены дидактические требования, предусматривающие изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному, возможность постановки сложных дискуссионных проблем с целью активизации аудиторной и самостоятельной деятельности студентов, осуществление в ходе лекций профессиональной ориентации студенческой молодежи.

Преподаватель должен разработать наиболее эффективные методы обучения студентов, стремиться к освоению студентами терминологии и понятийного аппарата дисциплины. В лекциях раскрывать вопросы современных подходов к проблеме изучения. При необходимости проводятся консультации для студентов.

Практические занятия служат для контроля преподавателем уровня подготовленности студентов, закрепления изученного материала, развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений с использованием мультимедийных технологий, приобретения опыта публичных выступлений, ведения дискуссий, аргументации и защиты выдвигаемых положений. В заключение практического занятия преподавателю необходимо подвести итоги обсуждения рассмотренных вопросов и дать оценку выступлений студентов. Отчеты студентов по проведенной самостоятельной работе в изучении дисциплины рекомендуется проводить в виде подготовки научной статьи. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов и эффективности работы учебных групп.

### Методические рекомендации обучающемуся

#### 1. Методические рекомендации по подготовке к семинарам.

Семинарское занятие включает в себя два вида работ: подготовку сообщения и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Основной вид работы на семинаре - выступления и участие в обсуждении проблемы.

Практические занятия являются формой групповой аудиторной работы в малых группах. Основная цель семинара - это приобретение профессиональных компетенций и практических навыков в области права.

На семинарах идёт проверка уровня владения навыками публичных выступлений: умения выстроить логику выступления, выдвигать собственные идеи, обосновывать каждое утверждение, подтверждать основные идеи теоретическими положениями, доказательно отвечать на вопросы, отстаивать свою позицию. Поэтому обсуждение выступления будет идти не только по содержанию выступления, но и по форме его представления; умения отвечать на проблемные вопросы.

По окончании семинара к тексту выступления необходимо вернуться, доработать его в соответствии с высказанными замечаниями. Текст выступления может быть использован для написания статьи. Правила поведения на семинарских занятиях:

#### 1. На семинар необходимо являться с запасом сформулированных идей.

2. Выступления должны быть компактным, отражать основные идеи автора. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно – стабильная и прилежная работа в течение семестра будет залогом успеха на сессии.

## **2. Методические рекомендации по организации и проведению самостоятельной работы.**

Самостоятельная работа студентов нацелена на практическую работу. Тематика семинарских и практических занятий соответствует разделам и темам дисциплины.

Студентам рекомендуется:

- поиск и анализ правового материала и электронных источников информации (в том числе и на иностранном языке);
- анализ выступлений известных юристов, омбудсменов, адвокатов, написание текста собственного выступления, его проработка, репетиция выступления, обдумывание возможных вопросов и ответов на них;
- выявить факты, имеющие значение для правового регулирования (юридические факты); выявить спорное правоотношение, его субъекты; определение содержания спорного правоотношения, прав и обязанностей сторон; изучение текста правовой нормы и уяснение ее смысла с помощью учебника, комментария, судебной практики); сопоставление требований нормы права с фактурой дела;
- ориентироваться на наглядное представление материала;
- использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания.

Итогом самостоятельной работы являются выступления по теме своего исследования на различных мероприятиях (семинарах, круглых столах, конференциях и т.п.).

## **3. Методические рекомендации по подготовке к зачету**

Значение зачета состоит в том, что он является завершающим этапом в изучении курса, когда каждый обучающийся должен отчитаться об усвоении материала, предусмотренного программой по этой дисциплине.

Методика проведения зачета такова: преподаватель выдает обучающемуся задание в заранее определенной форме, ответ на которое определяет оценку. Обдумывая ответы на вопросы, обучающиеся, как правило, записывают план и отдельные формулировки ответа. Однако целесообразно дать понять обучающемуся, что больше ценится не зачитывание ответа, а его устная форма. Обучающийся может зачитать сформулированное им сложное определение какого-то понятия, запомнившееся ему изречение из прочитанной книги и т.п., но не читать весь ответ. В подобных случаях обучающегося могут остановить и предложить отвечать без обращения к записи ответа.

Главный этап проведения зачета – это выслушивание ответов обучающегося и беседа с ним. Цель этой беседы заключается в проверке знаний обучающегося. При этом проверка уровня знаний обучающегося должна наряду с проверкой того, что он запомнил, включать и проверку устойчивости его знаний, способности самостоятельно и квалифицированно анализировать изученный материал, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями. Большое значение в решении этой задачи имеют дополнительные вопросы. Дополнительный вопрос, как правило, является небольшим, конкретным и не связанным с основными вопросами. Дополнительные вопросы необходимы для того, чтобы определить, как обучающийся ориентируется в материале, насколько твердо усвоены им основные понятия, как он формулирует свои мысли без предварительного обдумывания.

Зачет завершается выставлением, обучающимся оценки: «зачтено» или «не зачтено».

Методические материалы для работы с правовыми актами

Все правовые акты следует использовать в действующей актуальной редакции. Все нормативные и судебные акты, полные тексты обязательных для изучения дисциплины в полных комплектах систем «Консультант Плюс» и «Гарант».

## **9. Перечень информационных технологий**

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

*Доступ в ЭБС:*

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
- ООО НЭБ Режим доступа [www.eLIBRARY.ru](http://www.eLIBRARY.ru) Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

#### **10. Описание материально технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	130 (2 корпус), 431 (3 корпус) аудитории, оснащенные компьютером, мультимедийным проектором, экраном (для показа) презентаций Microsoft PowerPoint проекционным оборудованием
Занятия семинарского типа	Семинары проводятся в аудиториях, в которых компьютеры (на рабочем месте преподавателя) позволяют работать с системами Консультант Плюс или Гарант, установленными в МГИК, преподаватель имеет возможность показывать на экране в аудитории фрагменты текстов законов, судебных актов, комментариев, что существенно повышает интенсивность обсуждения учебных задач. проектором, экраном (для показа) презентаций Microsoft PowerPoint проекционным оборудованием
Самостоятельная работа студентов	Библиотека МГИК

#### **11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

Студенты с ОВЗ	Слабовидящие	Слабослышащие	С нарушением опорно-двигательного аппарата
Лекции	электронного	электронного	электронного

оформляются в виде	документа, доступного с помощью компьютера со спец.программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со спец.программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно использование собственных увеличивающих устройств) зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере	документа; предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются в режиме онлайн; зачёт проводятся в письменной форме режиме онлайн возможно проведение в форме тестирования.	документа, доступного с помощью компьютера со спец.программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со спец.программным обеспечением; зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме в режиме онлайн; предусматривается увеличение времени для подготовки ответа. Внимание! Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.
процедуры оценивания результатов обучения	использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся (предоставляются институтом или собственные технические средства	использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся (предоставляются институтом или собственные технические средства	использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся (предоставляются институтом или собственные технические средства
обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети	в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла	в форме электронного документа.	в форме электронного документа
учебные аудитории	устройством для сканирования и	автоматизированным рабочим местом для	передвижными, регулируемые

для всех видов контактной и самостоятельной работы,	чтения с камерой SARACE; - дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBrailleViewPlus	людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки	эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением
---	--	---	---

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО  
Составитель: Христидис Т.В., доктор педагогических наук, профессор, Новашина М.С.,  
кандидат педагогических наук, старший преподаватель

## АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### ТРУДОВОЕ ПРАВО

#### код и наименование подготовки

<b>Цель освоения дисциплины</b>	Формирование целостного, научно и практически обоснованного представления о современном правовом регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений
<b>Задачи изучения дисциплин</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- изучение сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов и правоотношений отрасли трудового права;</li><li>- изучение и усвоение основных принципов трудового права, их роли и значения в сфере труда и занятости;</li><li>- анализ причин возникновения трудовых споров и ознакомление с практикой их разрешения;</li><li>- формирование способности к осуществлению профессиональной деятельности в области трудового права;</li><li>- воспитание правосознания, развития правового мышления и правовой культуры обучающегося;</li><li>- формирование навыков толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;</li><li>- освоение навыков подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений</li></ul>

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</b>
--------------------------------	-------------------------------	--

<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1. Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>УК-11.2. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p>	<p>Знать: сущность коррупционного поведения</p> <p>Уметь: выявлять коррупционное поведение</p> <p>Владеть: навыками установления взаимосвязи коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>Знать: правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>Уметь: формировать нетерпимое отношение к проявлениям коррупционного поведения</p> <p>Владеть: навыками анализа и толкования антикоррупционных норм</p>
<p>ОПК-5 Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5 Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач</p>	<p>ОПК 5.2. Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира</p>

По дисциплине (модулю) предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой. Общая трудоемкость освоения дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы.